07-06-2021

अति महत्वपूर्ण

संख्या– 388/एक–11–2021–4(जी)/2015 टी0सी0–2

प्रेषक,

रेणुका कुमार,
अपर मुख्य सचिव,
उ0प्र0 शासन।

सेवा में,

समस्त जिलाधिकारी,
उत्तर प्रदेश।

राजस्व अनुभाग–11 लखनऊ : दिनांक : 07 जून, 2021

विषयः–रू0 1000/–प्रति परिवार आर्थिक सहायता/भरण पोषण भत्ता धनराशि जनपद कोषागार से ई–कुबेर प्रणाली द्वारा ऑनलाइन सीधे लाभार्थियों के बैंक खाते में अन्तरण करने हेतु अपनाई जाने वाली प्रकिया।

महोदय,

कृपया शासनादेश संख्या 347/एक–11–2021–4(जी)/2015टी0सी0–2 दिनांक 18–05–21 का संदर्भ ग्रहण करने का कष्ट करें, जिसमें प्रवासी श्रमिकों/कामगारों/मजदूरों एवं दैनिक रूप से कार्य कर अपना जीविकोपार्जन करने वाले ठेला, खोमचा, रेहड़ी, खोखा आदि लगाने वाले पटरी दुकानदारों, पंजीकृत श्रमिकों के अतिरिक्त अन्य श्रमिकों, दिहाड़ी मजदूरों, रिक्शा/ई–रिक्शा चालक, कुली, पल्लेदार, नाविक, नाई, धोबी, मोची, हलवाई आदि रोज कमाकर खाने वालों को प्रति परिवार रू0 1000/– की धनराशि प्रति माह आर्थिक सहायता/भरण–पोषण भत्ता प्रदान किये जाने के सम्बन्ध में विस्तृत दिशानिर्देश निर्गत किये गये हैं।

2– प्रवासी श्रमिकों/कामगारों/मजदूरों एवं दैनिक रूप से कार्य कर अपना जीविकोपार्जन करने वाले ठेला, खोमचा, रेहड़ी, खोखा आदि लगाने वाले पटरी दुकानदारों, पंजीकृत श्रमिकों के अतिरिक्त अन्य श्रमिकों, दिहाड़ी मजदूरों, रिक्शा/ई–रिक्शा चालक, कुली, पल्लेदार, नाविक, नाई, धोबी, मोची, हलवाई आदि रोज कमाकर खाने वालों को प्रति परिवार को रू0 1000/– प्रति परिवार की आर्थिक सहायता/भरण पोषण भत्ता की धनराशि जनपद कोषागार के ई–कुबेर प्रणाली से ऑनलाइन सीधे लाभार्थियों के बैंक खाते में अन्तरण किये जाने के संबंध में चरणबद्ध विस्तृत मॉड्यूल संलग्नक–1 में अंकित किया गया है।

3– राहत आयुक्त कार्यालय की वेबसाइट rahat.up.nic.inको कोषागार की वेबसाइट से इन्टीग्रेट करते हुये ई–कुबेर से लिंक किया गया है। लाभार्थियों को आर्थिक सहायता/भरण पोषण भत्ता की धनराशि का अन्तरण बिना किसी मैनुअल इन्टरवेन्शन के राहत आयुक्त कार्यालय की वेबसाइट एवं कोषागार की वेबसाइट से ऑनलाइन किया जायेगा। कोषागार की वेबसाइट पर डी0डी0ओ0 द्वारा भुगतान की प्रकिया का विस्तृत उल्लेख संलग्नक–2 में किया गया है।

4– प्रथम चरण में आर्थिक सहायता/भरण पोषण भत्ता की धनराशि का अन्तरण प्रवासी श्रमिकों/कामगारों/मजदूरों को उपरोक्त माध्यम से किया जायेगा। द्वितीय चरण में दैनिक रूप से कार्य कर अपना जीविकोपार्जन करने वाले ठेला, खोमचा, रेहड़ी, खोखा आदि लगाने वाले पटरी दुकानदारों, पंजीकृत श्रमिकों के अतिरिक्त अन्य श्रमिकों, दिहाड़ी मजदूरों, रिक्शा/ई–रिक्शा चालक, कुली, पल्लेदार, नाविक, नाई, धोबी, मोची, हलवाई आदि रोज कमाकर खाने वालों को धनराशि का अन्तरण किया जायेगा। प्रवासियों को धनराशि प्रेषण के पश्चात प्रवासियों की सूची का मिलान द्वितीय चरण के दैनिक रुप से कार्य कर अपना जीविकोपार्जन करने वाले लाभार्थियों से किया जायेगा। प्रवासियों का नाम द्वितीय चरण की सूची में पुनः शामिल नही होना चाहिए।

5– <u>प्रवासी श्रमिकों/कामगारों/मजदूरों की डाटा फीडिंग से लेकर धनराशि अन्तरण तक की प्रकिया:–</u>

➢ **ए0डी0एम0 लॉगिन से की जाने वाली कार्यवाही:–**

- सर्वप्रथम राहत आयुक्त कार्यालय की वेबसाइट rahat.up.nic.in पर चिन्हित स्थान पर दिये गये टैब से ए0डी0एम0 द्वारा लॉगिन किया जायेगा। लॉगिन आई0डी0 एवं पासवर्ड पूर्व से ही सभी ए0डी0एम0 को उपलब्ध कराये गये हैं।
- ए0डी0एम0 लॉगिन द्वारा पात्र प्रवासियों के विवरण की फीडिंग निर्धारित प्रारुप–6 पर वेबसाइट पर किया जायेगा।
- ए0डी0एम0 लॉगिन द्वारा फीडेड डाटा की राज्य स्तर पर राष्ट्रीय सूचना विज्ञान केन्द्र द्वारा निम्नलिखित बिन्दुओं पर वैलिडेशन चलाया जायेगा। वैलिडेशनोपरान्त सही एवं संदेहास्पद डाटा को अलग–अलग कर ए0डी0एम0 लॉगिन पर वापस उपलब्ध कराया जायेगा।
- ए0डी0एम0 द्वारा सही डाटा से डिजिटल हस्ताक्षर द्वारा लाभार्थियों की बैच फाइल बनाई जायेगी। अधिकतम 500 लाभार्थियों की एक बैच फाइल बनाई जा सकती है।
- ए0डी0एम0 डिजिटल हस्ताक्षर द्वारा बैच फाइल बनाकर जिला स्तरीय कमेटी के समक्ष प्रस्तुत करने हेतु प्रमाण पत्र सहित सूची प्रिन्ट की जायेगी।
- लाभार्थियों की उक्त सूची पर जिला स्तरीय कमेटी की स्वीकृति प्राप्त की जायेगी एवं स्वीकृति के उपरान्त ई–कुबेर पर भुगतान के लिये डिजिटल हस्ताक्षर से अग्रेसित की जायेगी तथा सूची का प्रथम पृष्ठ, जिस पर जिलाधिकारी द्वारा दिया जाने वाला प्रमाण पत्र प्रिन्ट होगा, पर जिलाधिकारी के हस्ताक्षर कराकर प्रमाण पत्र अपलोड किया जायेगा।
- ए0डी0एम0 द्वारा प्रिन्ट आउट का प्रथम पृष्ठ अपलोड करने के पश्चात डिजिटल हस्ताक्षर से ई–कुबेर पर बेनिफिशरी आई0डी0 जनरेट करने के लिये बेनिफिशरी लिस्ट भेजी जायेगी।
- ए0डी0एम0 लॉगिन से ई–कुबेर (कोषागार) में लाभार्थियों की भेजी गई सूची की स्थिति बैच नम्बर के साथ देखी जा सकती है।
- ए0डी0एम0 लॉगिन से डी0डी0ओ0 द्वारा बैच फाइल अप्रूव करने के पश्चात बेनिफिशरी आई0डी0 को राहत पोर्टल पर अपडेट किया जायेगा।
- ए0डी0एम0 लॉगिन से उक्त अपडेटेड लाभार्थियों की सूची को भुगतान हेतु ई–कुबेर (कोषागार) में बिल जनरेट कर डी0डी0ओ0 पोर्टल पर भेजा जायेगा।
- ए0डी0एम0 लॉगिन से डी0डी0ओ0 द्वारा टोकन अप्रूव करने एवं ट्रांजेक्शन अप्रूव करने के पश्चात ई–कुबेर में भेजे गये बिल की स्थिति दिखाई देगी एवं कोषागार से प्राप्त बिल आई0डी0 को राहत पोर्टल पर अपडेट किया जायेगा।
- लाभार्थियों को भुगतान के पश्चात लाभार्थियों की सूची ए0डी0एम0 लॉगिन से देखी जा सकती है एवं सूची एक्सेल फाइल में डाउनलोड की जा सकती है।

➢ **डी0डी0ओ0 द्वारा की जाने वाली कार्यवाही:–**

- ए0डी0एम0 लॉगिन से बैच नम्बर के साथ भेजी गई लाभार्थियों की सूची डी0डी0ओ0 पोर्टल पर "New Beneficiary approval by web services"पर क्लिक कर अप्रूव की जायेगी।
- ए0डी0एम0 लॉगिन से भुगतान हेतु ई–कुबेर पर बिल जनरेट कर प्रेषित की गई लाभार्थियों की सूची को डी0डी0ओ0 पोर्टल पर ऑपरेटर द्वारा लॉगिन करके बिल आई0डी0 एवं टोकन जनरेट करते हुये ट्रांजेक्शन पेमेन्ट हेतु डी0डी0ओ0 को भेजा जायेगा।

- डी0डी0ओ0 द्वारा अपने लॉगिन से ट्रांजेक्शन पेमेन्ट हेतु प्राप्त लाभार्थियों की सूची के बिल को स्वीकृत या अस्वीकृत किया जा सकता है तथा डिजिटल हस्ताक्षर से टोकन हस्ताक्षरित किया जायेगा।
- डी0डी0ओ0 द्वारा "Transaction approval by service" पर क्लिक करके जनरेटेड टोकन को अप्रूव किया जायेगा।

6– ए0डी0एम0 द्वारा लाभार्थियों के डाटा फीडिंग से लेकर बैच फाइल बनाने, ई–कुबेर पर सूची भेजने, धनराशि अन्तरण हेतु डी0डी0ओ0 द्वारा अपनाई जाने वाली प्रक्रियाका फ्लो निम्नवत होगाः–

1– प्रवासियों की प्रविष्टि प्रारूप–6 में **(ADM लॉगिन पर)**

⇩

2– प्रवासियों की प्रविष्टि के डाटा का शुद्धिकरण **(ADMलॉगिनपर)**

⇩

3– शुद्धिकरण किये हुए डाटा को DSC द्वारा हस्ताक्षरित करना **(ADMलॉगिनपर)**

⇩

4–तत्पश्चात् लाभार्थियों की सूची का OTP द्वारा सत्यापन करते हुये बैच बनाना **(ADMलॉगिनपर)**

⇩

5–OTPद्वारा सत्यापितलाभार्थियों की सूची के बने हुए बैच की हस्ताक्षरित कॉपी अपलोड करना **(ADMलॉगिनपर)**

⇩

6–Beneficiary IDजनरेट करने के लिए लाभार्थियों की सूची को ई–कुबेर (कोषागार) में भेजना **(ADMलॉगिनपर)**

⇩

7–ई–कुबेर (कोषागार) में लाभार्थियों की भेजी गयी सूची की स्थिति बैच नंबर के साथ देखना**(ADMलॉगिनपर)**

⇩

8–DDO will approve the beneficiary Batch after login on DDO portal as Link "New Beneficiary Approval by Web Service" to click

⇩

9–ई–कुबेर (कोषागार) द्वारा प्राप्त Beneficiary IDको राहत पोर्टल पर अपडेट करना **(ADMलॉगिनपर)**

⇩

10–लाभार्थियों की सूची को भुगतान हेतु ई–कुबेर (कोषागार) में बिल जनरेट कर DDO पोर्टल पर अग्रेसित करना **(ADM लॉगिन पर)**

⇩

11–On DDO Portal Login as operator generates bill ID & token the forward then for transaction payment to DDO

⇩

12–On DDO Portal Login as DDO, a Accept and Reject bill & token forwarding by operator and singed token by signing utility for your digital signature

⇩

13–DDO will approved the Generated Token on click link "Transaction Approval by Service" on DDO Portal

⇩

14–ई–कुबेर में भेजे गये बिल की स्थिति देखना एवं कोषागार द्वारा प्रेषित बिल ID राहत पोर्टल पर अपडेट करना **(ADM लॉगिन पर)**

⇩

15–ई–कुबेर (कोषागार) से भुगतानित विवरण को प्राप्त करने के लिए बिल IDद्वारा टोकेन जनरेट करें एवं लाभार्थियों के डाटा को Syncकरें। **(ADM लॉगिन पर)**

⇩

16– भुगतान के पश्चात् लाभार्थियों की सूची देखे एवं एक्सेल डाउनलोड करें। **(ADM लॉगिन पर)**

7– उपरोक्त प्रकिया प्रवासी श्रमिकों/कामगारों/मजदूरों एवं दैनिक रूप से कार्य कर अपना जीविकोपार्जन करने वाले ठेला, खोमचा, रेहड़ी, खोखा आदि लगाने वाले पटरी दुकानदारों, पंजीकृत श्रमिकों के अतिरिक्त अन्य श्रमिकों, दिहाड़ी मजदूरों, रिक्शा/ई–रिक्शा चालक, कुली, पल्लेदार, नाविक, नाई, धोबी, मोची, हलवाई आदि रोज कमाकर खाने वालों के प्रकरणों में एक समान होगी। दैनिक रूप से कार्य कर अपना जीविकोपार्जन कर रोज कमाकर खाने वालों के प्रकरणों में नगर आयुक्त/अधिशासी अधिकारी/जिला पंचायतराज अधिकारी/ए0डी0एम0 द्वारा लाभार्थियों की फीडेड सूची में से अधिकतम 500 लाभार्थियों की बैच फाइल बनाई जायेगी। उक्तानुसार बनाई गई बैच फाइल का प्रिन्ट आउट लिया जायेगा तथा प्रिन्ट आउट का प्रथम पृष्ठ जिस पर प्रमाण पत्र प्रिन्ट होगा, पर हस्ताक्षर कर अपलोड किया जायेगा। प्रमाण पत्र अपलोड करने के पश्चात डाटा ए0डी0एम0 को भुगतान के लिये प्रेषित किया जायेगा। अवशेष कार्यवाही ए0डी0एम0 द्वारा प्रस्तर–6 में वर्णित प्रकिया के अनुसार की जायेगी।

8– अतः इस संबंध में मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि प्रवासी श्रमिकों/कामगारों/मजदूरों एवं दैनिक रूप से कार्य कर अपना जीविकोपार्जन करने वाले ठेला, खोमचा, रेहड़ी, खोखा आदि लगाने वाले पटरी दुकानदारों, पंजीकृत श्रमिकों के अतिरिक्त अन्य श्रमिकों, दिहाड़ी मजदूरों, रिक्शा/ई–रिक्शा चालक, कुली, पल्लेदार, नाविक, नाई, धोबी, मोची, हलवाई आदि रोज कमाकर खाने वालों को रू0 1000/–प्रति परिवार की आर्थिक सहायता की धनराशि अन्तरण किये जाने हेतु ऊपर वर्णित प्रकियानुसार आवश्यक कार्यवाही सुनिश्चित कराने का कष्ट करें। लाभार्थियों को धनराशि अन्तरण किये जाने की तिथि एवं समय के सम्बन्ध में पृथक से अवगत कराया जायेगा।

भवदीया,

17/6/20

(रेणुका कुमार)
अपर मुख्य सचिव।

संख्या– 388(1)/एक–11–2021 तद् दिनांक

प्रतिलिपि– निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषितः–

1. अपर मुख्य सचिव, वित्त/पंचायतीराज/नगर विकास विभाग, उ0प्र0 शासन।
2. सचिव, राजस्व एवं राहत आयुक्त, उत्तर प्रदेश, शासन।
3. समस्त मण्डलायुक्त, उत्तर प्रदेश।
4. निदेशक, कोषागार/पंचायतीराज/स्थानीय निकाय, लखनऊ।
5. निदेशक, राष्ट्रीय सूचना विज्ञान केन्द्र, लखनऊ।
6. वरिष्ठ वित्त एवं लेखाधिकारी, राहत आयुक्त कार्यालय को राहत आयुक्त कार्यालय की वेबसाइट http://rahat.up.nic.inपर अपलोड कराने हेतु।
7. अनुभाग अधिकारी, राजस्व अनुभाग–11 को http://shasanadesh.up.gov.in वेबसाइट पर अपलोड कराने हेतु।
8. गार्ड फाइल।

आज्ञा से,

(राम केवल)
विशेष सचिव।

संलग्नक –1

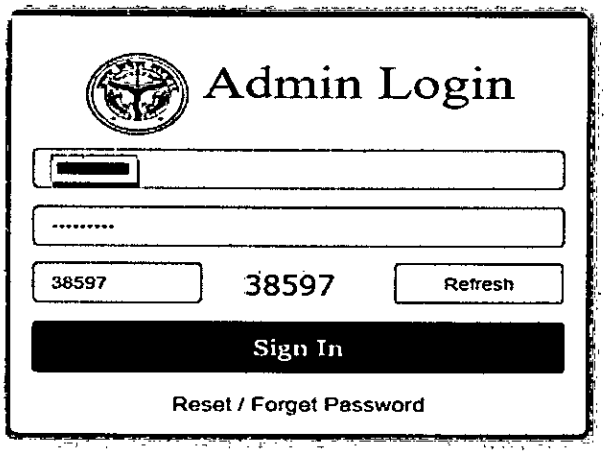
शासनादेश सं0–388/एक–11–2021–4(जी)/2015–टी0सी0–2
दिनांक 07–06–2021 का संलग्नक–1

AmountTransferThrough Treasury e-Kuber- Operating Guidelines

कोषागार के ई कुबेर से धनराशि अंतरण - संचालन सम्बन्धी दिशा-निर्देश

1. Enter login
   - ADM Login(ए.डी.एम. लॉगिन)
2. Click Login on RAHAT portal for ADM.
   (ए.डी.एम. के लिए चिह्नित स्थान पर क्लिक करें)

Login with UserName and Password with CAPTCHA and click on "Sign In" button.



Following Screen will be displayed after successfully login. (सफलतापूर्वकलॉगिनकरनेकेबादनिम्नस्क्रीनप्रदर्शितहोगी।)

प्रवासियों का डाटा चेक करें एवं धनराशि अंतरण करें	(प्रारूप - 6)	
2(A).	DSC पंजीकरण करें
2(B).	समस्त प्रवासियों के डाटा पर फ़िल्टर चलने के पश्चात् डिजिटल हस्ताक्षर करें	
3.	डिजिटल हस्ताक्षर के पश्चात् भुगतान हेतु बैच बनाये	
4.	डिजिटल हस्ताक्षर के पश्चात् जिला स्तरीय कमेटी को भेजने के लिए प्रमाण पत्र प्रिंट करे	
5.	जिला स्तरीय कमेटी से स्वीकृति उपरान्त ई-कुबेर पर भुगतान के लिए अग्रेसित करें एवं जिलाधिकारी द्वारा हस्ताक्षरित प्रमाण-पत्र अपलोड करें (ADM लॉगिन पर)
6.	ए.डी.एम. के डिजिटल हस्ताक्षर से ई -कुबेर (कोषागार) पर Beneficiary ID जनरेट करने के लिए भेजे
7.	लाभार्थियों की भेजी गयी सूची की स्थिति बैच नंबर के साथ देखे
8.	कोषागार द्वारा प्राप्त Beneficiary की जनरेटेड ID की सूची देखें एवं अपडेट करें
9.	लाभार्थी को भुगतान हेतु ई -कुबेर बिल जनरेशन के लिए अग्रेसित करें
10.	कोषागार में भेजे गए बिल की स्थिति देखे एवं बिल ID अपडेट करें
11.	कोषागार पर भुगतान हेतु टोकेन जनरेट करें
12.	भुगतान के पश्चात् लाभार्थियों के विवरण की सूची देखे एवं एक्सेल डाउनलोड करें

3. Covid-19 Dashboard contains five sub section (Covid-19 डैशबोर्डमेंपांचसबसेक्शनहैं):-
    1. For entry (प्रविष्टिहेतु)
    2. For Reports (रिपोर्ट हेतु)
    3. For DSC(**DSC** से सत्यापित करें एवं अस्वीकार करें)
    4. For eKuber (ई–कुबेर)
    5. **प्रवासियोंकाडाटाचेककरेंएवंधनराशिअंतरणकरें | (प्रारूप - 6)**

❖ In eKubersub-section 5-"प्रवासियोंकाडाटाचेककरेंएवंधनराशिअंतरणकरें | (प्रारूप - 6)", there are twelve links available as (ई–कुबेर सब-सेक्शन 5 में "प्रवासियोंकाडाटाचेककरेंएवंधनराशिअंतरणकरें| (प्रारूप - 6)", में बारहलिंक उपलब्ध हैं) :

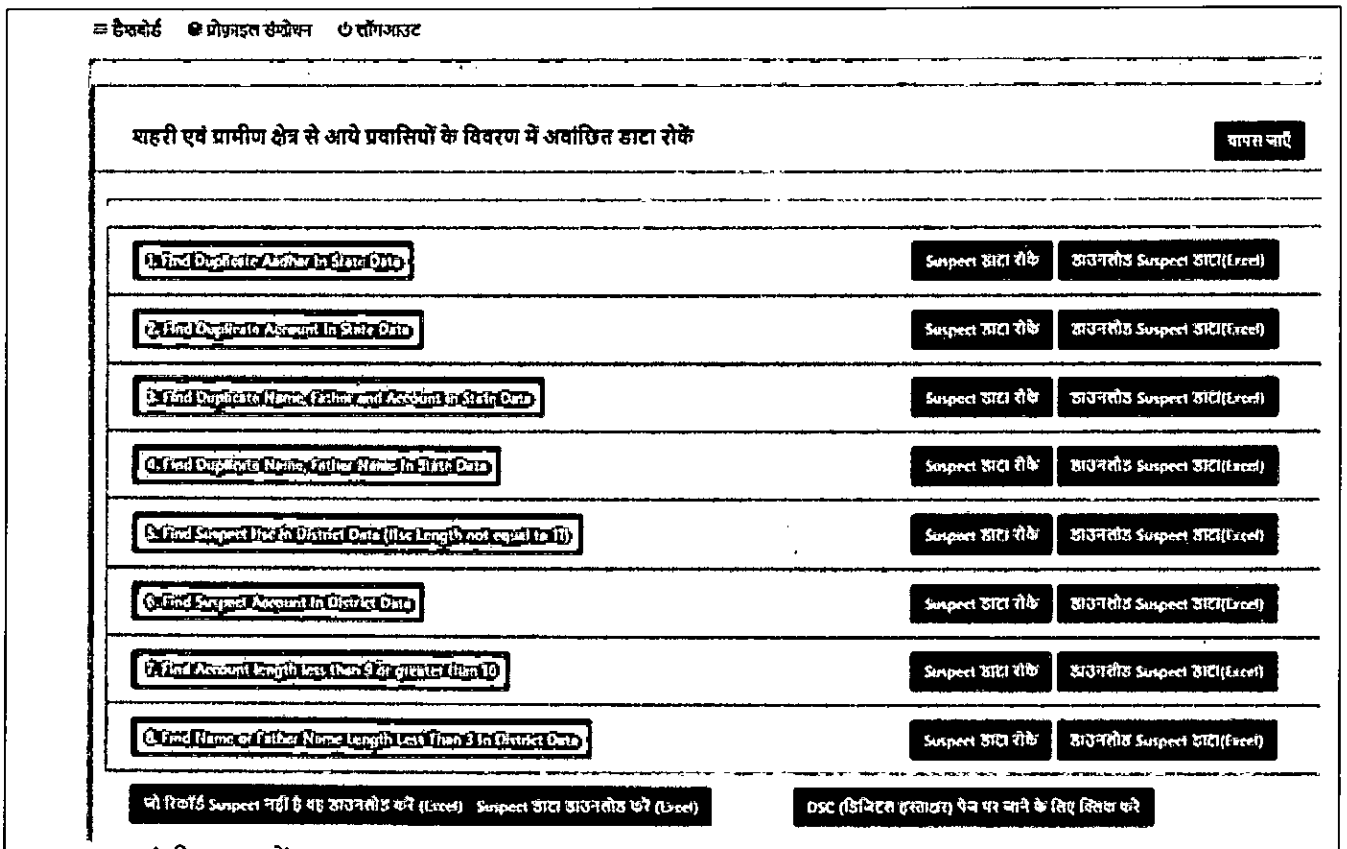
1. समस्तप्रवासियोंकीप्रविष्टिपरफ़िल्टरचलाये |
2. A.DSC पंजीकरणकरें

2.B.समस्तप्रवासियोंकेडाटापरफ़िल्टरचलनेकेपश्चात्डिजिटलहस्ताक्षरकरें।
3. डिजिटलहस्ताक्षरकेपश्चात्भुगतानहेतुबैचबनाये।
4. डिजिटलहस्ताक्षरकेपश्चात्जिलास्तरीयकमेटीकोभेजनेकेलिएप्रमाणपत्रप्रिंटकरे।
5. जिलास्तरीयकमेटीसेस्वीकृतिउपरान्तई-कुबेरपरभुगतानकेलिएअग्रेसितकरेंएवंजिलाधिकारीसेहस्तांक्षरितप्रमाण-पत्रअपलोडकरें (ADM लॉगिनपर)
6. (A)" ए.डी.एम. डिजिटलहस्ताक्षरितसेई -कुबेर (कोषागार) पर Beneficiary ID जनरेटकरनेकेलिएभेजे "
6.(B) DDO will approve the Beneficiary Batch file after login on DDO portal as click on button "**New Beneficiary Approval by Web Service**".
7.लाभार्थियों की भेजी गयी सूची की स्थिति बैच नंबर के साथ देखे
8. (A) " कोषागारद्वाराप्राप्त Beneficiary कीजनरेटेड ID कीसूचीदेखेंएवंअपडेटकरें"
8. (B)DDO will update the beneficiary data as click on button "**Beneficiary updation by Web Service**"-Name, Mobile,Address,email except Account Number.
9. (A)" लाभार्थीकोभुगतानहेतुई–कुबेरपरबिलजनरेशनकेलिएअग्रेसितकरें "
9. (B) At DDO Portal Bill Accepted and Bill ID generate by DDO Operator Level User
9.(C) DDO approved the Bill after accepted by the Operator User
9. (D)Transaction ID/Token generated by Operated User at DDO portal
9.(E)DDO will approved the Generated Token on click link "**Transaction Approval by Service**"
10. कोषागारमेंभेजेगएबिलकीस्थितिदेखेएवंबिल ID अपडेटकरें
11. " कोषागारसेई -कुबेर (कोषागार) परभुगतानहेतुटोकेनजनरेटकरें "
12. " भुगतानकेपश्चात्लाभार्थियोंकाविवरणकीसूचीदेंखेएवंएक्सेलडाउनलोडकरें "

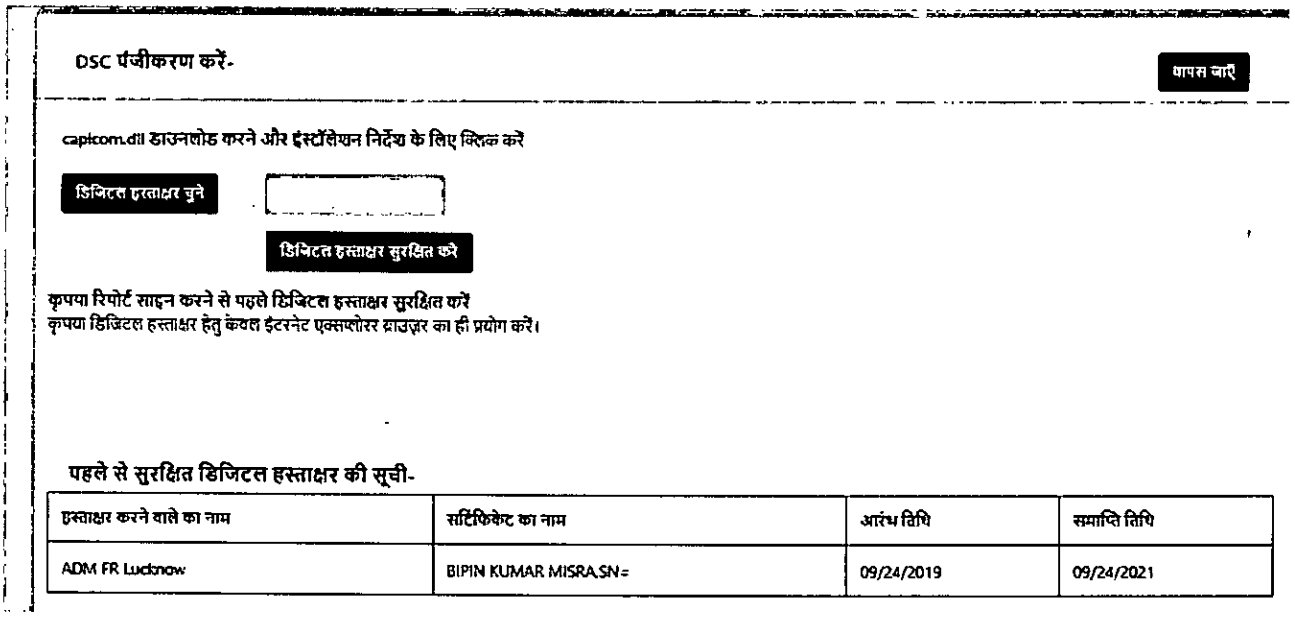
- ई–कुबेरप्रक्रियाकोपूराकरनेकेलिएहमेंसंख्या 1 सेसंख्या11तककेकार्योंकोकरनाहोगा ।(To complete the eKuber process, we have to do the functions from the step 1 to the step11.)

1. समस्तप्रवासियोंकीप्रविष्टिपरफ़िल्टरचलाये।

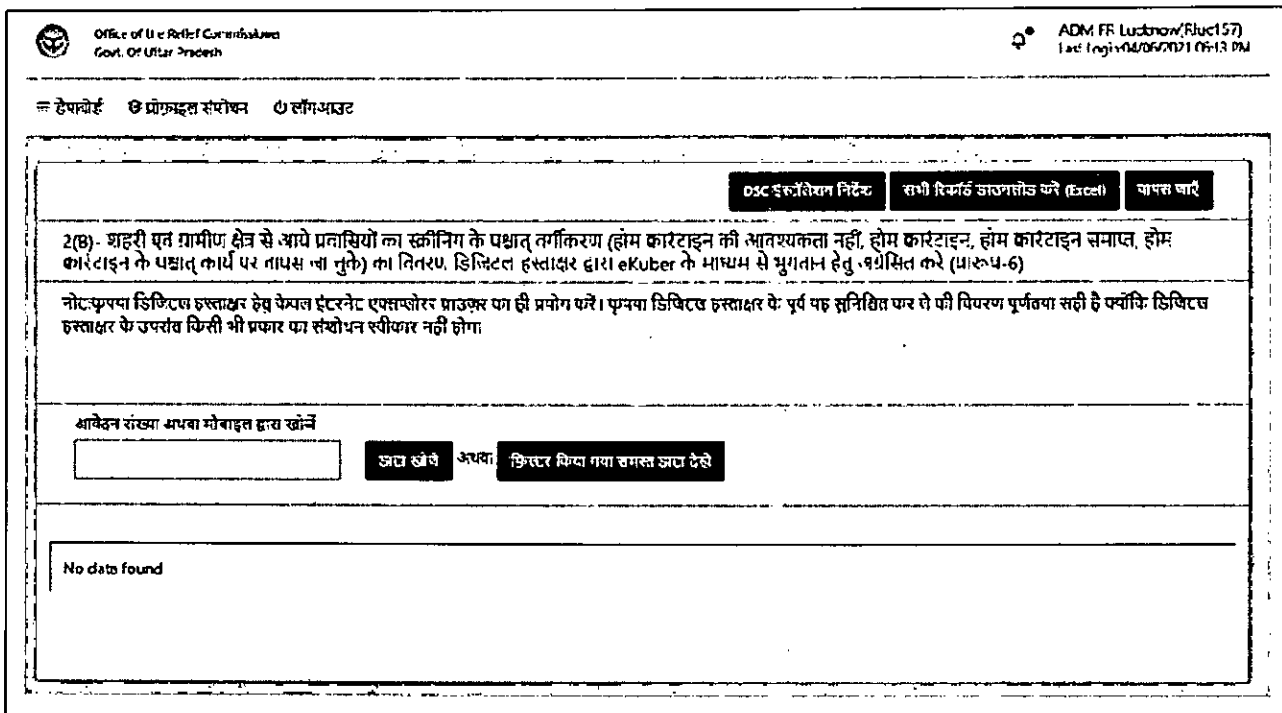
बिंदु अंक 1 से 4 तक हमें डेटा फ़िल्टरके लिए करना चाहिए


डैशबोर्ड
प्रोफ़ाइल संपादन
लॉगआउट
शहरी एवं ग्रामीण क्षेत्र से आये प्रवासियों के विवरण में अवांछित डाटा रोकें
वापस जाएँ
Suspect डाटा रोकें
डाउनलोड Suspect डाटा(Excel)
जो रिकॉर्ड Suspect नहीं है वह डाउनलोड करें (Excel)
Suspect डाटा डाउनलोड करें (Excel)
DSC (डिजिटल हस्ताक्षर) पेज पर जाने के लिए क्लिक करें

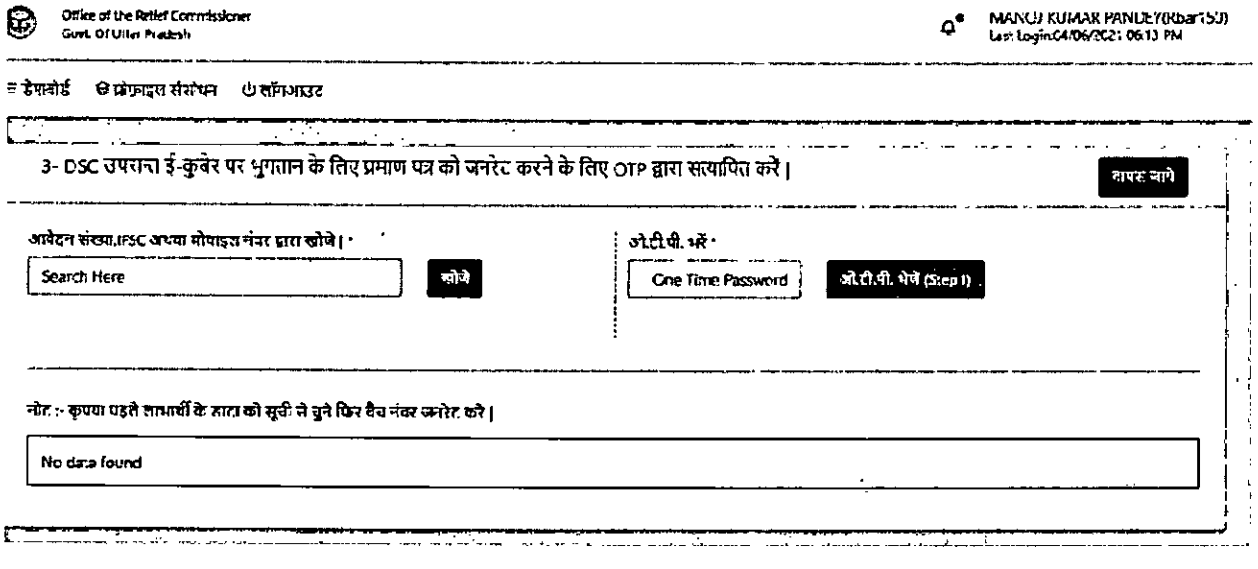
2. A.DSC पंजीकरणकरें


DSC पंजीकरण करें-
वापस जाएँ
capicom.dll डाउनलोड करने और इंस्टॉलेशन निर्देश के लिए क्लिक करें
डिजिटल हस्ताक्षर चुने
डिजिटल हस्ताक्षर सुरक्षित करें
कृपया रिपोर्ट साइन करने से पहले डिजिटल हस्ताक्षर सुरक्षित करें
कृपया डिजिटल हस्ताक्षर हेतु केवल इंटरनेट एक्सप्लोरर ब्राउज़र का ही प्रयोग करें।
पहले से सुरक्षित डिजिटल हस्ताक्षर की सूची-
हस्ताक्षर करने वाले का नाम
सर्टिफिकेट का नाम
आरंभ तिथि
समाप्ति तिथि
ADM FR Lucknow
BIPIN KUMAR MISRA,SN=
09/24/2019
09/24/2021

2.B.समस्तप्रवासियोंकेडाटापरफ़िल्टरचलनेकेपश्चात्डिजिटलहस्ताक्षरकरें।


Office of the Relief Commissioner
Govt. Of Uttar Pradesh
ADM FR Lucknow(Fluc157)
Last Login:04/06/2021 06:13 PM
≡ डेशबोर्ड
प्रोफ़ाइल संशोधन
लॉगआउट
DSC इनरोलमेंट निर्देश
सभी रिकॉर्ड डाउनलोड करें (Excel)
वापस जायें
2(B)- शहरी एवं ग्रामीण क्षेत्र से आये प्रवासियों का स्क्रीनिंग के पश्चात् वर्गीकरण (होम कारंटाइन की आवश्यकता नहीं, होम कारंटाइन, होम कारंटाइन समाप्त, होम कारंटाइन के पश्चात् कार्य पर वापस जा चुके) का वितरण, डिजिटल हस्ताक्षर द्वारा eKuber के माध्यम से भुगतान हेतु प्रेषित करें (प्रारूप-6)
नोट:कृपया डिजिटल हस्ताक्षर हेतु केवल इंटरनेट एक्सप्लोरर ब्राउज़र का ही प्रयोग करें। कृपया डिजिटल हस्ताक्षर के पूर्व यह सुनिश्चित कर लें की विवरण पूर्णतया सही है क्योंकि डिजिटल हस्ताक्षर के उपरांत किसी भी प्रकार का संशोधन स्वीकार नहीं होगा
आवेदन संख्या अथवा मोबाइल द्वारा खोजें
डाटा खोजें
अथवा
रजिस्टर किया गया समस्त डाटा देखें
No data found

3. डिजिटलहस्ताक्षरकेपश्चात्भुगतानहेतुबैचबनाये।


Office of the Relief Commissioner
Govt. Of Uttar Pradesh
MANOJ KUMAR PANDEY(Kbar152)
Last Login:04/06/2021 06:13 PM
≡ डेशबोर्ड
प्रोफ़ाइल संशोधन
लॉगआउट
3- DSC उपरान्त ई-कुबेर पर भुगतान के लिए प्रमाण पत्र को जनरेट करने के लिए OTP द्वारा सत्यापित करें।
वापस जायें
आवेदन संख्या,IFSC अथवा मोबाइल नंबर द्वारा खोजें।
Search Here
खोजें
ओ.टी.पी. भरें
One Time Password
ओ.टी.पी. भेजें (Step I)
नोट :- कृपया पहले लाभार्थी के खाता को सूची से चुने फिर बैच नंबर जनरेट करें।
No data found

4. जिलास्तरीयकमेटीकोभेजनेकेलिएप्रमाणपत्रप्रिंटकरे।

जिला स्तरीय कमेटी से DSC उपरान्त ई-कुबेर पर भुगतान के लिए प्रमाण पत्र को प्रिंट करे।

वापस जाये

बैच नंबर का चयन करे *

DSCBAT00000002 ओके हस्ताक्षरित प्रिंट करे

प्रमाण-पत्र

शासनादेश संख्या-347/एक-11-2021-4(जी)/2015 टी0सी0-2 दिनांक 02/06/2021 के अनुपालन में प्रवासी श्रमिकों / कामगारों / मजदूरों को रू0 1000 प्रति परिवार की आर्थिक सहायता प्रदान किये जाने हेतु जनपद लखनऊ के समस्त पात्र प्रवासी श्रमिको/कामगारो/मजदूरों का त्रुटिरहित विवरण राहत आयुक्त कार्यालय की वेबसाईट rahat.up.nic.in पर फीड कर दिया गया है।

प्रमाण पत्र के साथ Annexure-1 मे कुल 1 लाभार्थियों के विस्तृत विवरण की सूची संलग्न कर प्रेषित है।

हस्ताक्षर : _____

जिलाधिकारी का नाम : _____

पदनाम (मोहर सहित) : _____

Annexure 1 (DSCBAT00000002)

1	Lucknow	LUCH00042892	लाभार्थी का नाम :- abhilash पिता का नाम :- badhile	आयु:- 33 लिंग:- M	7710931701	बैंक का नाम:-CENTRAL BANK OF INDIA शाखा का नाम :-NABI PANAH आई.एफ.एस.सी. कोड :- CBIN0282225	3601704708

5. जिलास्तरीयकमेटीसेस्वीकृतिउपरान्तई-कुबेरपरभुगतानकेलिएअग्रेसितकरेंएवंजिलाधिकारीसेहस्तांक्षरितप्रमाण-पत्रअपलोडकरें (ADM लॉगिनपर)

≡ डैशबोर्ड ⚙ प्रोफ़ाइल संशोधन ⏻ लॉगआउट

जिला स्तरीय कमेटी से DSC उपरान्त ई-कुबेर पर भुगतान के लिए प्रमाण पत्र को अपलोड करें।

वापस जाये

बैच नंबर का चयन करे * चयन करें

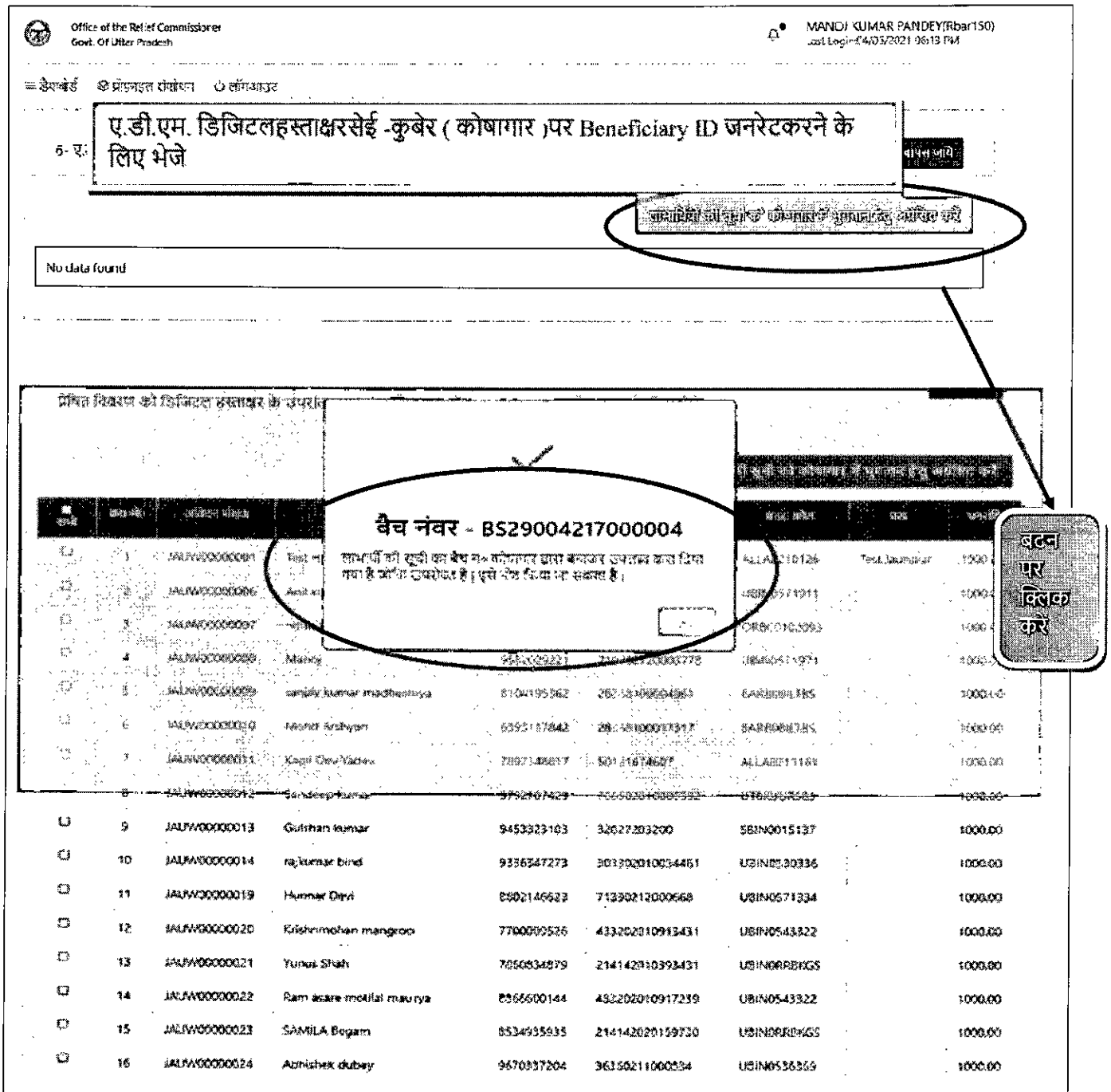
प्रमाण-पत्र अपलोड करें * प्रमाण-पत्र चुने दस्तावेज अपलोड करे

FileType:- Pdf only & File Size:- 300 Kb

नोट :- कृपया बैच नम्बर के सापेक्ष प्रिंट किये गए प्रमाण पत्र के हस्ताक्षर किये गए प्रथम पेज को ही अपलोड करें।

1	DSCBAT00000001	01/06/2021 06:28:33 PM	
2	DSCBAT00000002	02/06/2021 03:52:14 PM	

6– A. ए.डी.एम. डिजिटलहस्ताक्षरसेई -कुबेर (कोषागार) पर Beneficiary ID जनरेटकरनेकेलिएभेजे

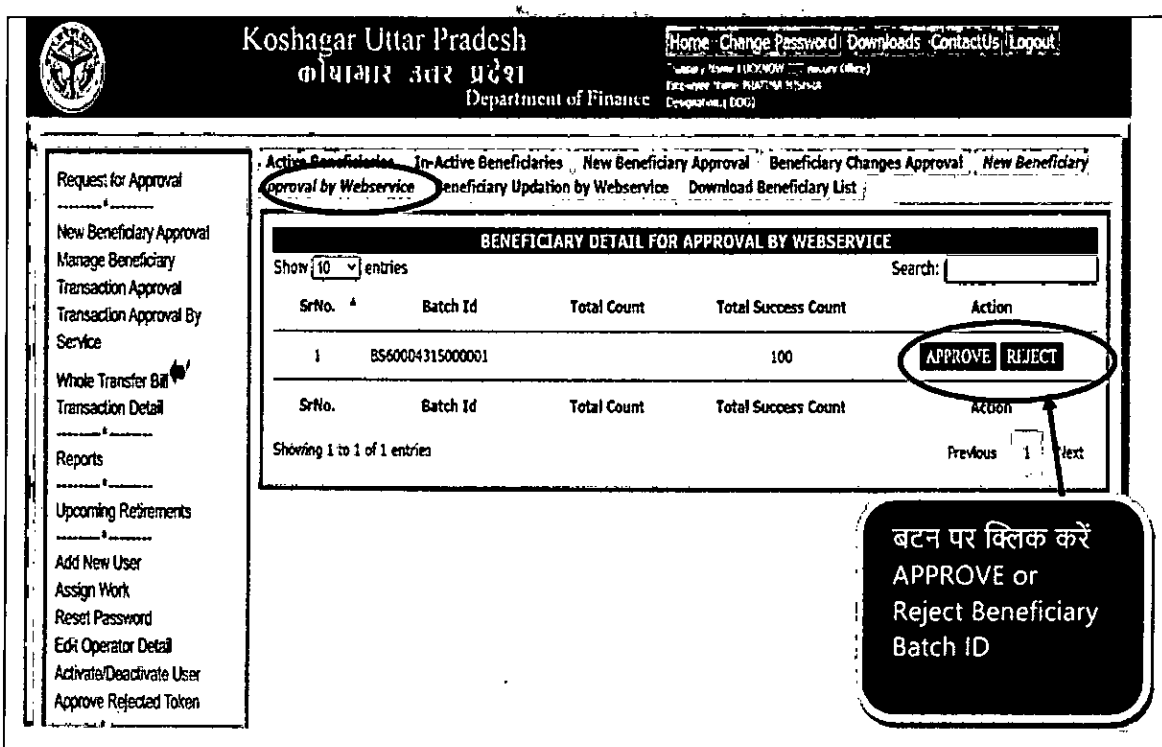

Office of the Relief Commissioner
Govt. Of Uttar Pradesh
MANOJ KUMAR PANDEY(Rbar150)
ए.डी.एम. डिजिटलहस्ताक्षरसेई -कुबेर (कोषागार)पर Beneficiary ID जनरेटकरने के लिए भेजे
No data found
बैच नंवर - BS29004217000004
यहां पर क्लिक करें

☐	9	JAUW000000013	Gulshan kumar	9453323103	32627203200	SBIN0015137	1000.00
☐	10	JAUW000000014	rajkumar bind	9336547273	30339020100344651	UBIN0530336	1000.00
☐	11	JAUW000000019	Humar Devi	8502146623	71330212000668	UBIN0571334	1000.00
☐	12	JAUW000000020	Krishnmohan mangroo	7700099526	433202010913431	UBIN0543322	1000.00
☐	13	JAUW000000021	Yunus Shah	7050534879	2141429103934431	UBIN0RRBKGS	1000.00
☐	14	JAUW000000022	Ram asare motilal maurya	8566600144	4532020109172339	UBIN0543322	1000.00
☐	15	JAUW000000023	SAMILA Begam	8534935935	2141420201597330	UBIN0RRBKGS	1000.00
☐	16	JAUW000000024	Abhishek dubey	9670337204	36150211000534	UBIN0536369	1000.00

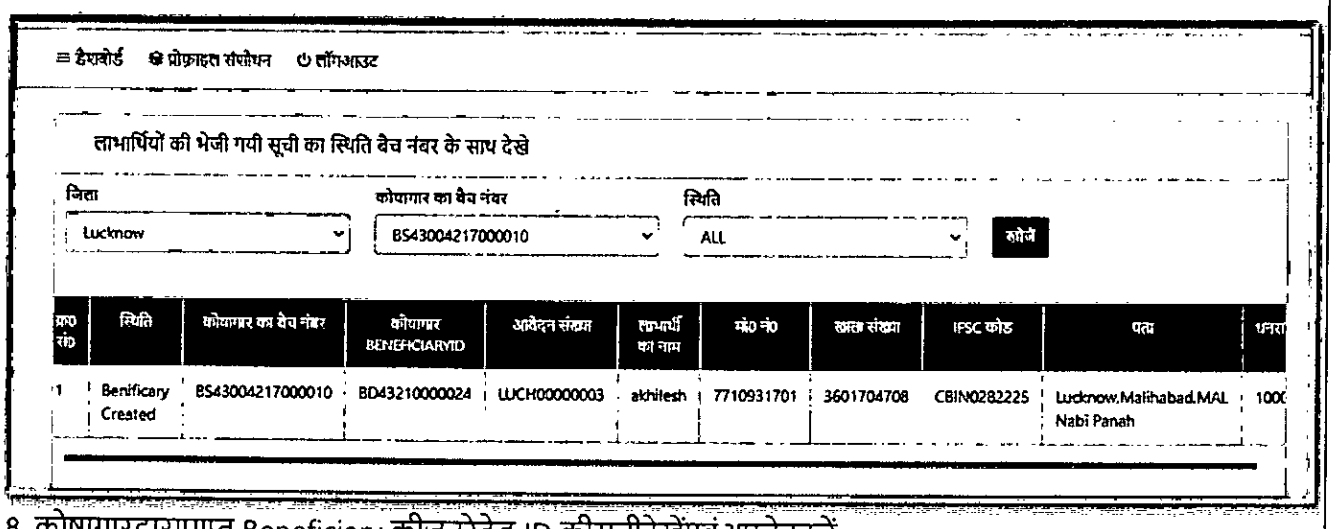
6.(B) DDO will approve the Beneficiary Batch file after login on DDO portal as click on button "**New Beneficiary Approval by Web Service**".

New Beneficiary Approval ⟹ New Beneficiary Approval by Web Service

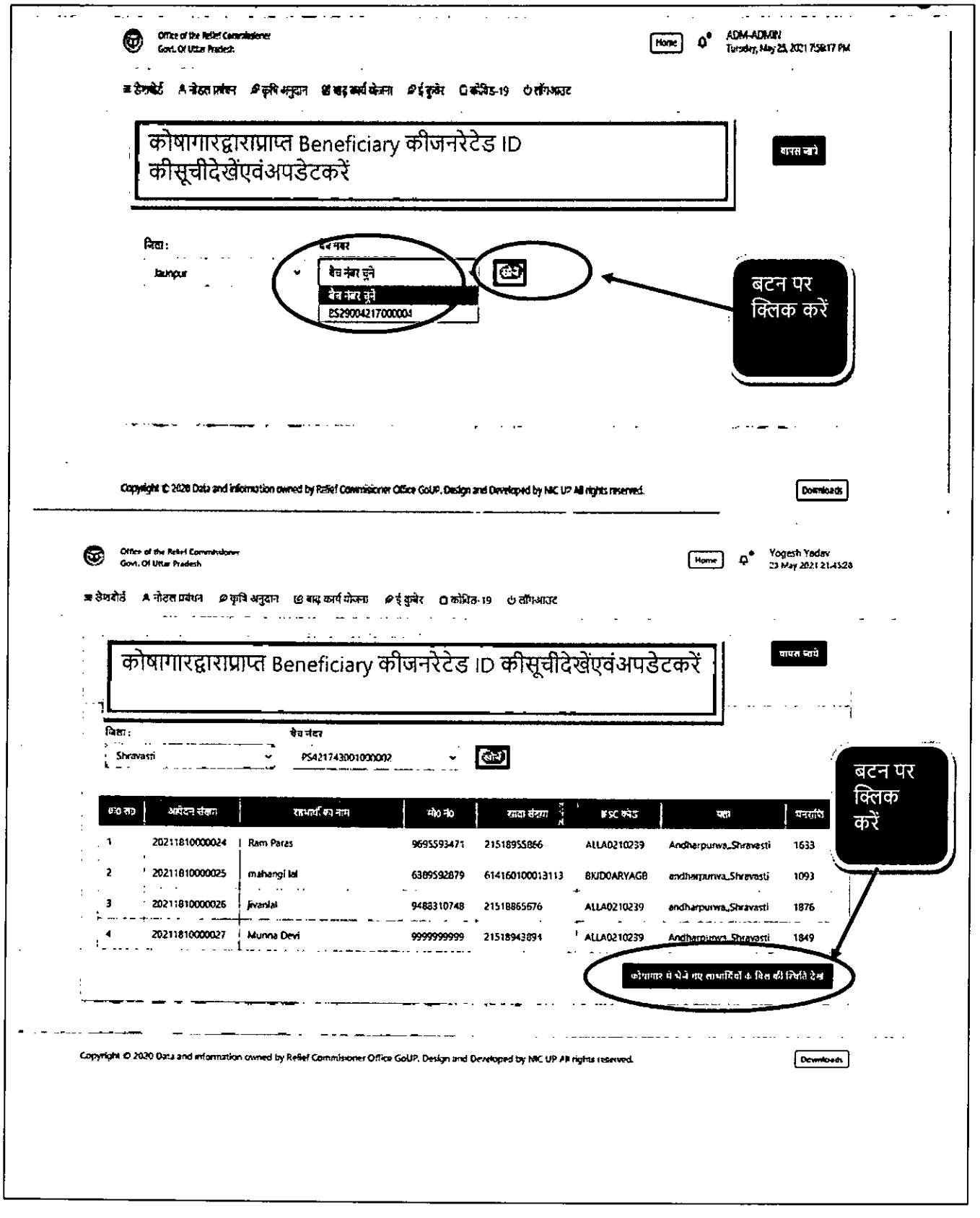
- User will Sign/Reject the beneficiary's data corresponding to the batch ID
- Data will be signed by using signing utility
- By clicking batch ID DDO can view and download each beneficiary detail in PDF format
- If User finds data correct/incorrect user can approve all the beneficiaries at one time by clicking approve/reject button

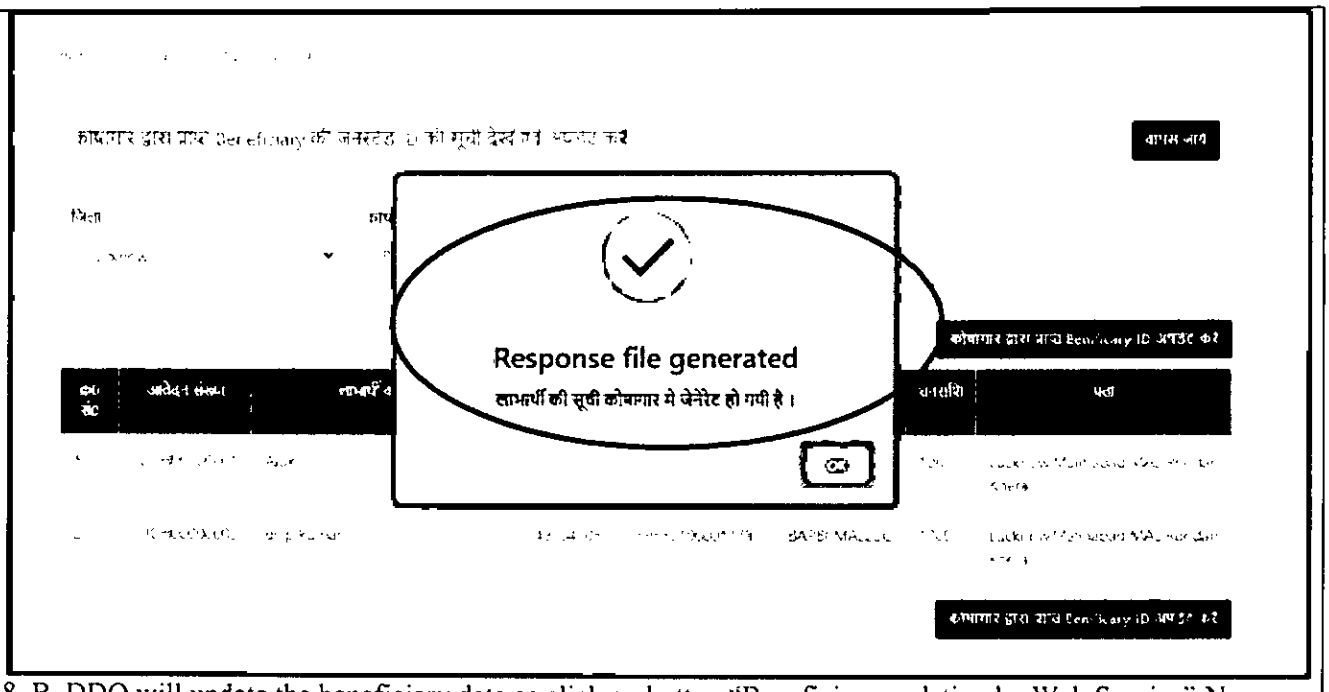


7.लाभार्थियोंकीभेजीगयीसूचीकास्थितिबैचनंबरकेसाथदेखे



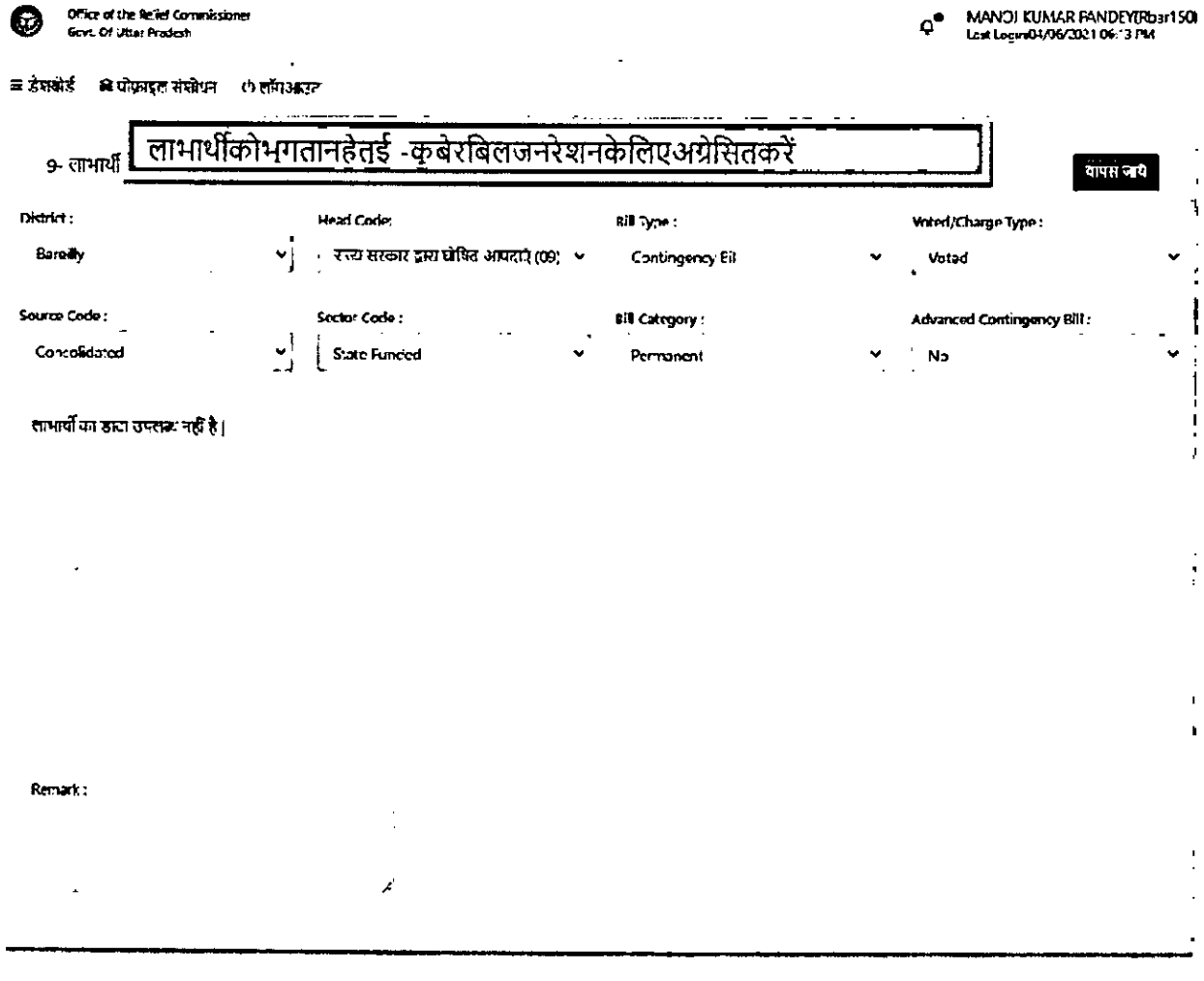
8. कोषागारद्वाराप्राप्त Beneficiary कीजनरेटेड ID कीसूचीदेखेंएवंअपडेटकरें


Office of the Relief Commissioner
Govt. Of Uttar Pradesh
Home
ADM-ADMIN
Tuesday, May 25, 2021 7:58:17 PM
कोषागारद्वाराप्राप्त Beneficiary कीजनरेटेड ID
कीसूचीदेखेंएवंअपडेटकरें
वापस जायें
जिला :
Jaunpur
बैंक नंबर
बैंक नंबर चुने
PS29004217000004
बटन पर
क्लिक करें
Copyright © 2020 Data and information owned by Relief Commissioner Office GoUP. Design and Developed by NIC UP All rights reserved.
Downloads
Office of the Relief Commissioner
Govt. Of Uttar Pradesh
Home
Yogesh Yadav
23 May 2021 21:43:28
कोषागारद्वाराप्राप्त Beneficiary कीजनरेटेड ID कीसूचीदेखेंएवंअपडेटकरें
वापस जायें
जिला :
Shravasti
बैंक नंबर
PS42174300100002
बटन पर
क्लिक
करें
क्र0 सं0
आवेदन संख्या
लाभार्थी का नाम
मो0 नं0
खाता संख्या
IFSC कोड
पता
धनराशि
1 20211810000024 Ram Paras 9695593471 21518955866 ALLA0210239 Andharpurwa_Shravasti 1633
2 20211810000025 mahangi lal 6389592879 614160100013113 BKIDOARYAGB andharpurwa_Shravasti 1093
3 20211810000026 jivanlal 9488310748 21518865676 ALLA0210239 andharpurwa_Shravasti 1876
4 20211810000027 Munna Devi 9999999999 21518943894 ALLA0210239 Andharpurwa_Shravasti 1849
कोषागार से भेजे गए लाभार्थियों के बिल की स्थिति देखें
Copyright © 2020 Data and information owned by Relief Commissioner Office GoUP. Design and Developed by NIC UP All rights reserved.
Downloads



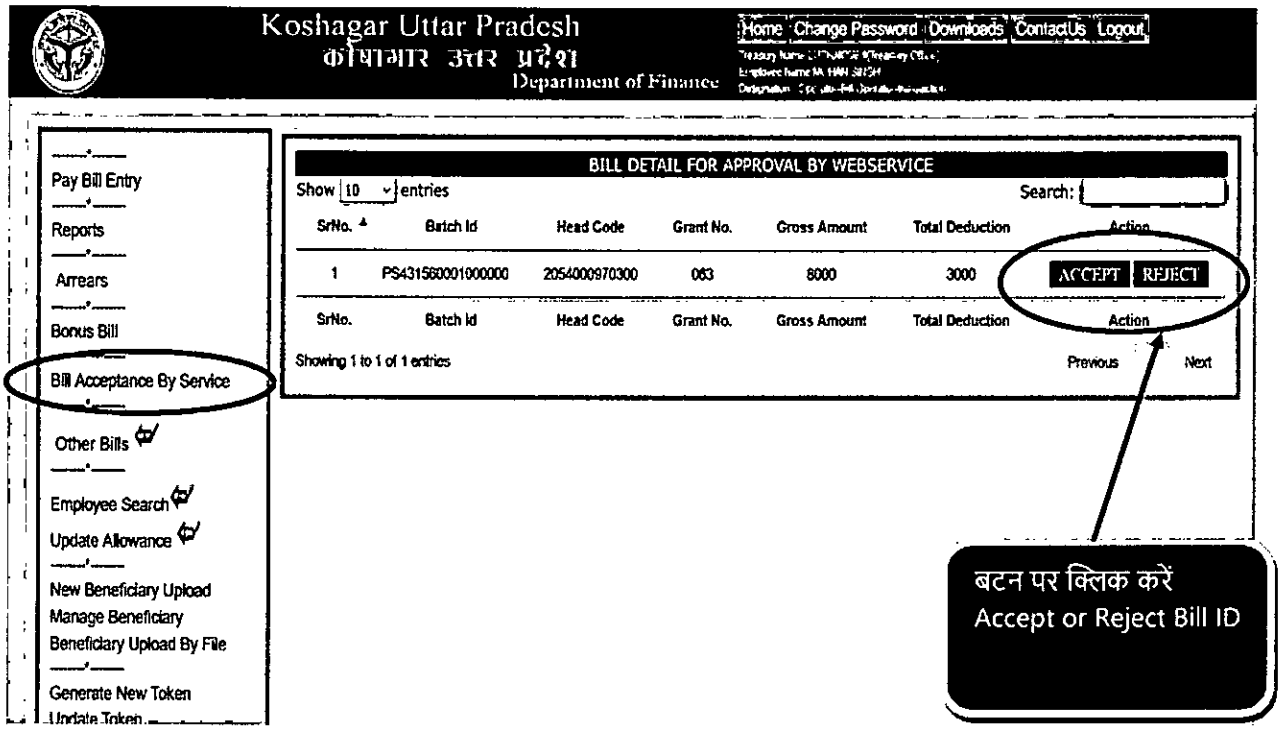
8. B. DDO will update the beneficiary data as click on button "Beneficiary updation by Web Service"-Name, Mobile,Address,email except Account Number.

9.A.लाभार्थीकोभुगतानहेतुई -कुबेरबिलजनरेशनकेलिएअग्रेसितकरें



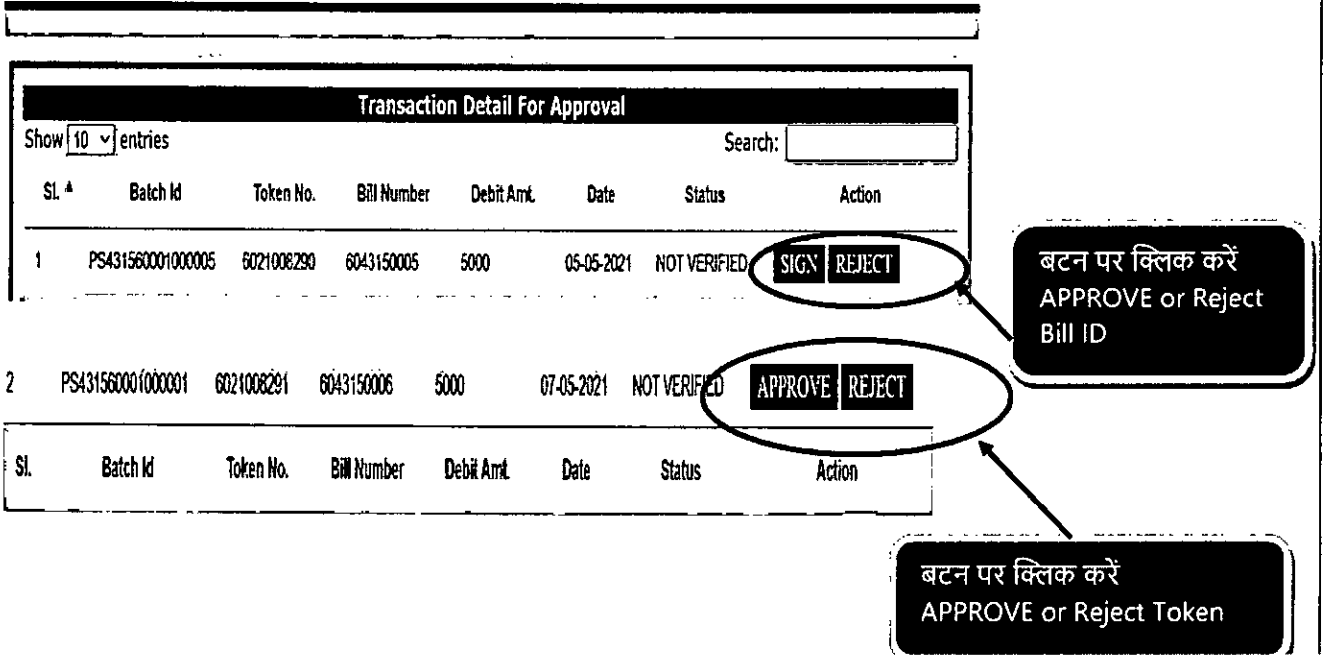
B. At DDO Portal Bill Accepted and Bill ID generate by DDO Operator Level User

- By clicking approve/reject button user will approve /reject bill data.
- By clicking batch ID Operator User can view and download each beneficiary detail in PDF format
- After click approve button user will receive message "Batch Accepted Successfully" and bill detailed will be shown on "Generate new token Link".
- User will create Token of the particular bill ID which is created by web service, make transactionand forward it to DDO

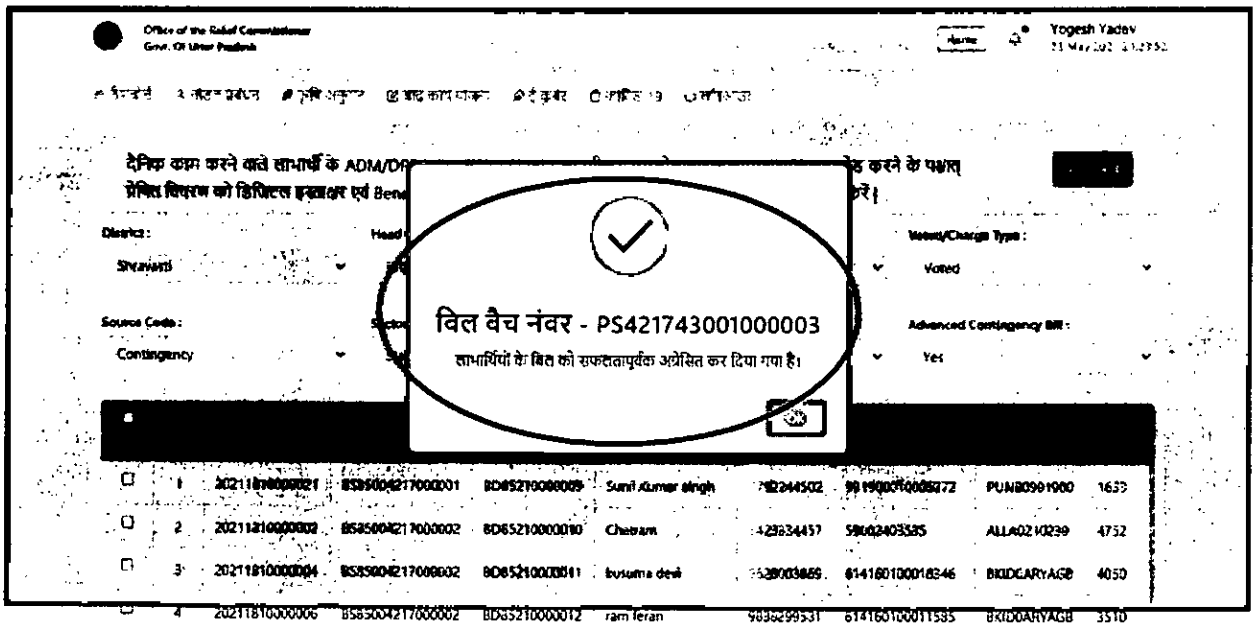


C. Transaction ID/Token generated by Operated User at DDO portal After the Generate the Token by Operator at DDO portal – As activate of new link as "Generate new token Link"

D. DDO approved the Bill after accepted by the Operator User

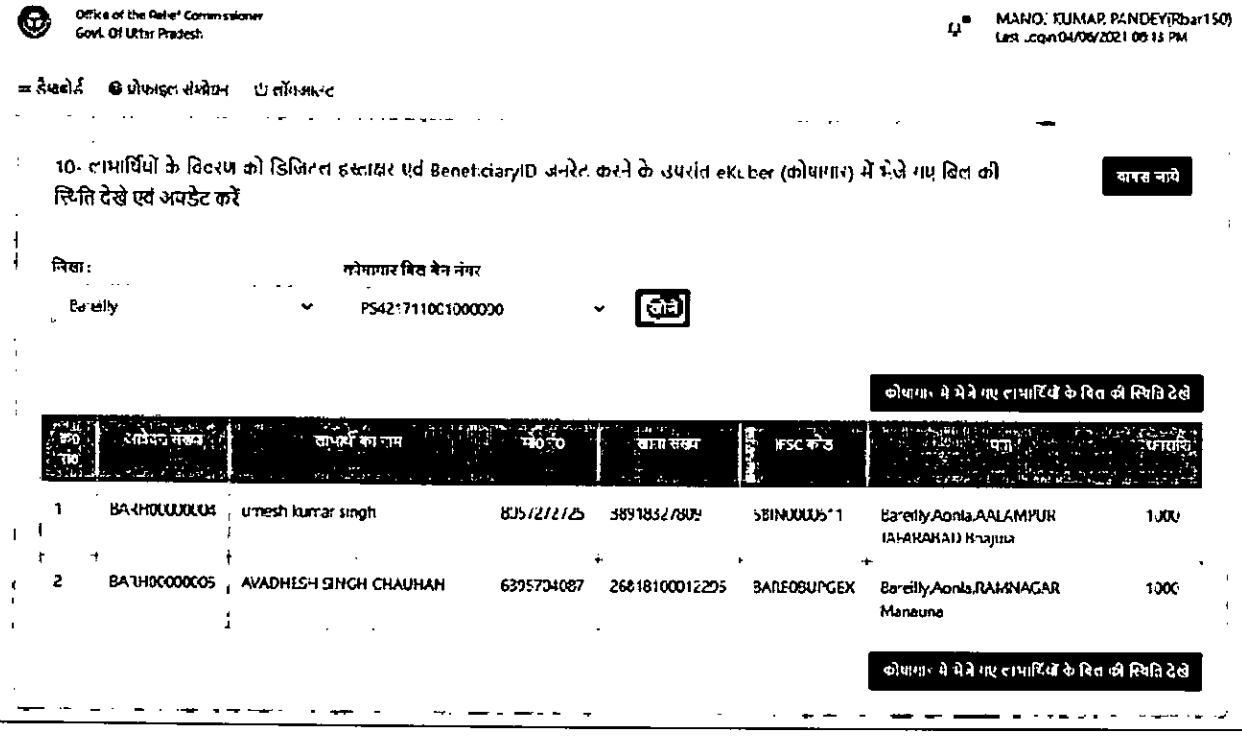

Transaction Detail For Approval
Show 10 entries
Search:
Sl. Batch Id Token No. Bill Number Debit Amt. Date Status Action
1 PS431560001000005 6021008299 6043150005 5000 05-05-2021 NOT VERIFIED SIGN REJECT
2 PS431560001000001 6021008291 6043150006 5000 07-05-2021 NOT VERIFIED APPROVE REJECT
Sl. Batch Id Token No. Bill Number Debit Amt. Date Status Action
बटन पर क्लिक करें
APPROVE or Reject
Bill ID
बटन पर क्लिक करें
APPROVE or Reject Token

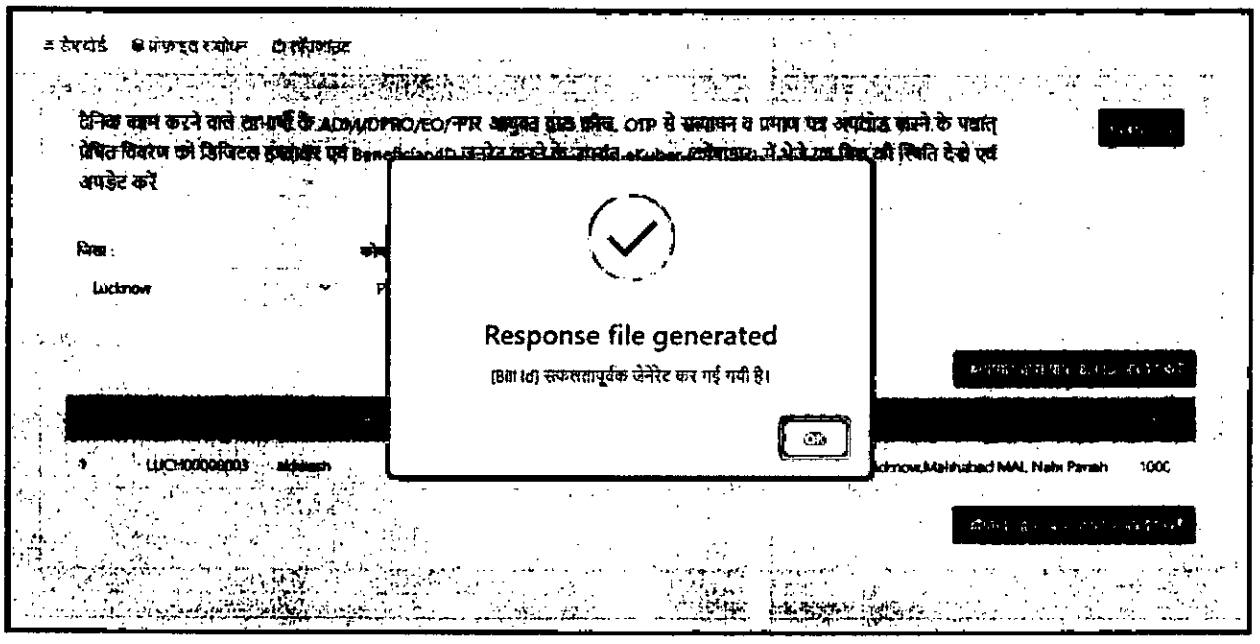
E. DDO will approved the Generated Token on click link "**Transaction Approval by Service**"
After the Generate the Token by Operator at DDO portal – DDO will APPROVE/Reject the Token.


Office of the Relief Commissioner
Govt. Of Uttar Pradesh
Yogesh Yadav
दैनिक काम करने वाले लाभार्थी के ADM/DP
प्रेषित विवरण को डिजिटल हस्ताक्षर एवं Ben
करने के पश्चात्
करें।
District :
Shravasti
Voted
Source Code :
Contingency
Advanced Contingency Bill :
Yes
बिल वैच नंबर - PS421743001000003
लाभार्थियों के बिल को सफलतापूर्वक अग्रेसित कर दिया गया है।
Remark :
कोषागार में भेजे गए लाभार्थियों के सूची को BeneficiaryID के साथ बिल पास के लिए अग्रेसित करें
Copyright © 2020 Data and information owned by Relief Commissioner Office GoUP. Design and Developed by NIC UP All rights reserved.
Downloads

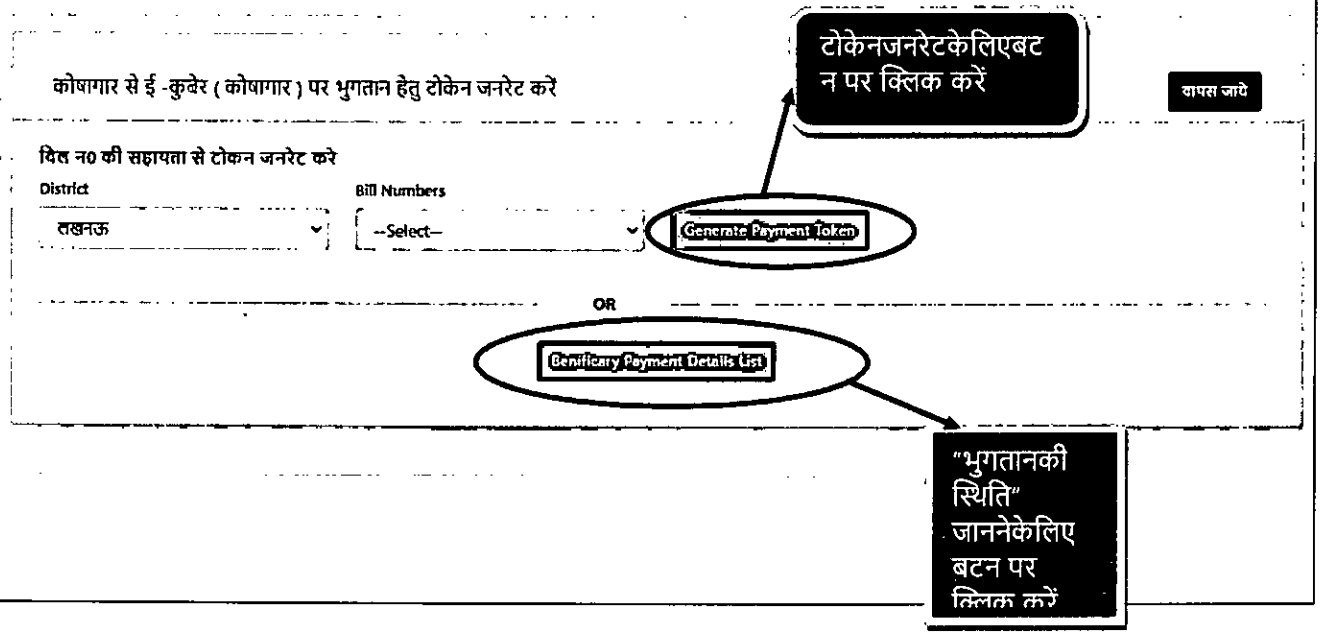
☐	1	20211810000001	BSBS004217000001	BD852100000009	Sunil Kumar singh	7[illegible]2244502	9919007[illegible]8872	PUNB0991900	1633
☐	2	20211810000002	BSBS004217000002	BD852100000010	Chetram	428834457	58002403585	ALLA0210239	4752
☐	3	20211810000004	BSBS004217000002	BD852100000011	busuma devi	6389003869	61416010001834[illegible]	BKIDCARYAGB	4050
☐	4	20211810000006	BSBS004217000002	BD852100000012	ram feran	9838299531	61416010001153[illegible]	BKIDCARYAGB	3510
☐	5	20211810000010	BSBS004217000002	BD852100000013	neetu singh	9450115259	59147434285	ALLA0210239	1903

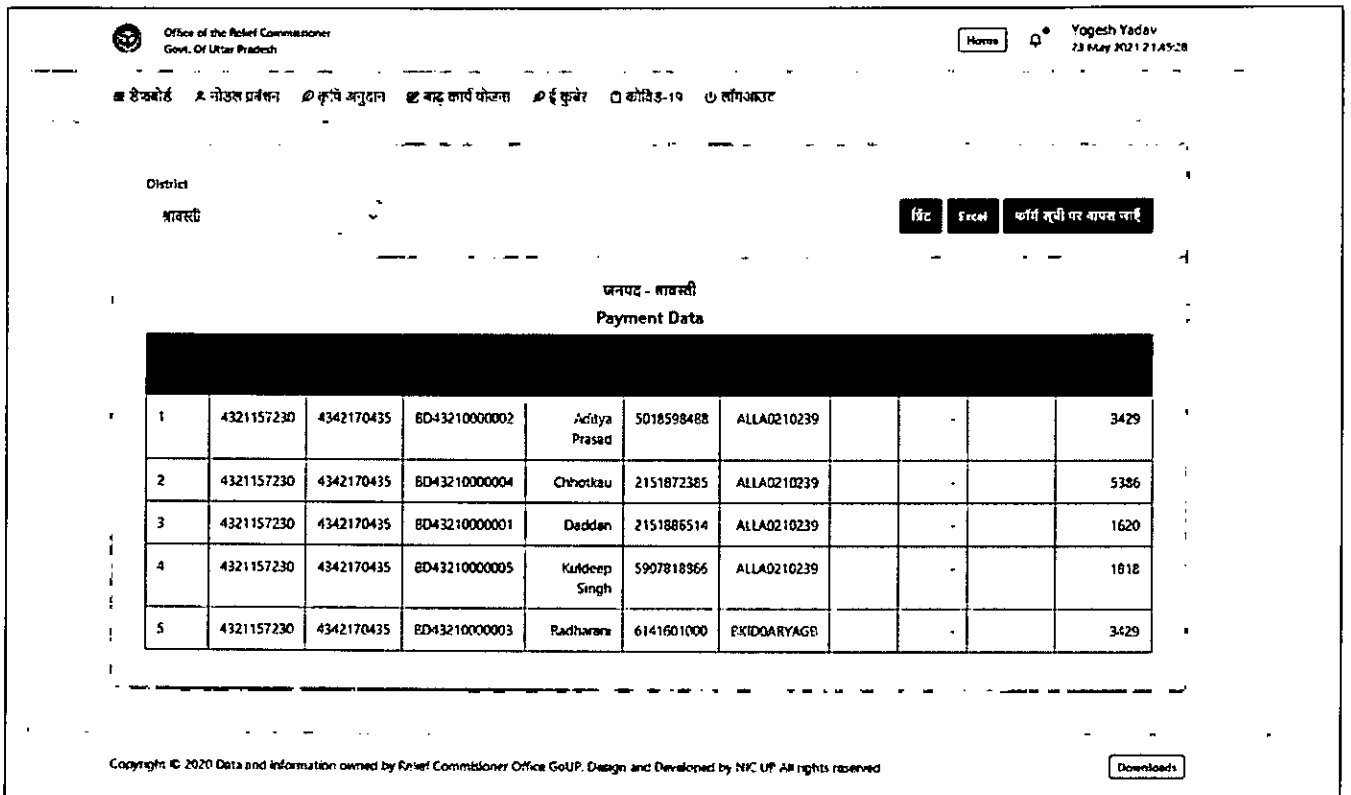
10. कोषागारमेंभेजेगएबिलकीस्थितिदेखेएवंबिल ID अपडेटकरें





11. कोषागारसेई -कुबेर (कोषागार) परभुगतानहेतुटोकेनजनरेटकरें|


कोषागार से ई -कुबेर (कोषागार) पर भुगतान हेतु टोकेन जनरेट करें
वापस जायें
टोकेनजनरेटकेलिएबट न पर क्लिक करें
दिव न0 की सहायता से टोकन जनरेट करे
District
Bill Numbers
लखनऊ
--Select--
Generate Payment Token
OR
Benificary Payment Details List
"भुगतानकी स्थिति" जाननेकेलिए बटन पर क्लिक करें


Office of the Relief Commissioner
Govt. Of Uttar Pradesh

Home | Yogesh Yadav
23 May 2021 21:45:28

डैशबोर्ड | नोडल प्रबंधन | कृषि अनुदान | बाढ़ कार्य योजना | ई कुबेर | कोविड-19 | लॉगआउट

District
श्रावस्ती

प्रिंट | Excel | फॉर्म सूची पर वापस जाएं

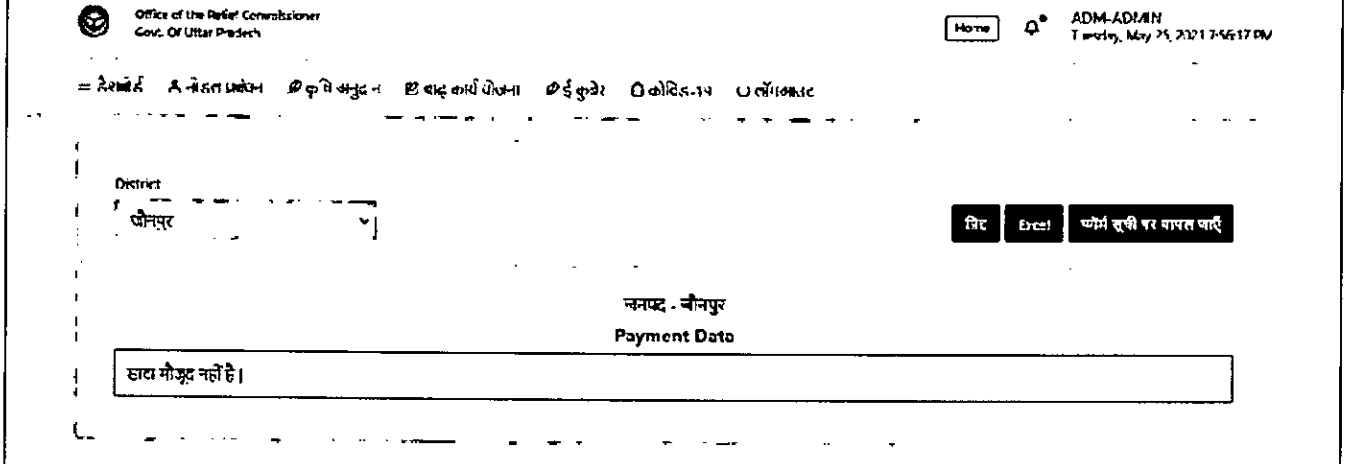
जनपद - श्रावस्ती
Payment Data

1	4321157230	4342170435	BD43210000002	Aditya Prasad	5018598488	ALLA0210239		-		3429
2	4321157230	4342170435	BD43210000004	Chhotkau	2151872385	ALLA0210239		-		5386
3	4321157230	4342170435	BD43210000001	Daddan	2151886514	ALLA0210239		-		1620
4	4321157230	4342170435	BD43210000005	Kuldeep Singh	5907818866	ALLA0210239		-		1818
5	4321157230	4342170435	BD43210000003	Radharani	6141601000	PKIDOARYAGB		-		3429

Copyright © 2020 Data and information owned by Relief Commissioner Office GoUP. Design and Developed by NIC UP All rights reserved

Downloads

12. भुगतानकेपश्चात्लाभार्थियोंकाविवरणकीसूचीदेंखेएवंएक्सेलडाउनलोडकरें


Office of the Relief Commissioner
Govt. Of Uttar Pradesh

Home | ADM-ADMIN
Tuesday, May 25, 2021 7:56:17 PM

= डैशबोर्ड | नोडल प्रबंधन | कृषि अनुदान | बाढ़ कार्य योजना | ई कुबेर | कोविड-19 | लॉगआउट

District
चौनपुर

प्रिंट | Excel | फॉर्म सूची पर वापस जाएं

जनपद - चौनपुर
Payment Data

डाटा मौजूद नहीं है।

संलग्नक-2

शासनादेश सं0–388/एक–11–2021–4(जी)/2015टी0सी0–2
दिनांक 07–06–2021 का संलग्नक–2

FlowofWebServiceIntegrationonDDOPortal

Inthe DDO Portalintegrationto beusedin thefollowingmodules.

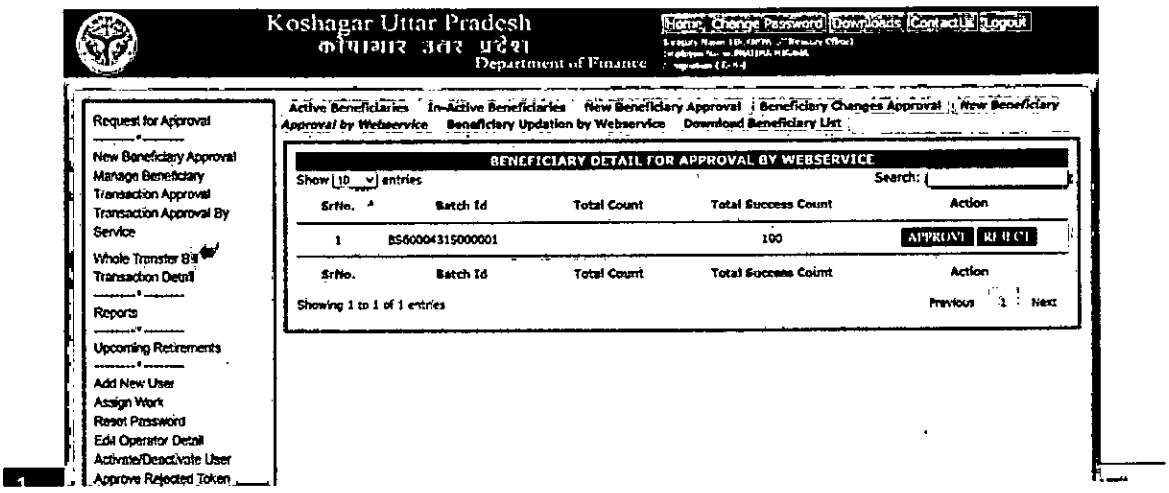
1.1 NewBeneficiaryApprovalbyWeb-Service(AtDDOLevel).
1.2 BeneficiaryUpdationbyWeb-Service(At DDO Level)
1.3 BillAcceptancebyService(AtOperatorLevel).
1.4 TransactionApprovalbyService(AtDDOLevel).

ThisIntegrationprocessistimesavingforbeneficiaryandbillcreation.

Usercancreatemaximumnumberofbeneficiariesatatimeandaddmaximumnumberofbeneficiariesforbillcreationprocess(Maximumnumberofbeneficiarieswouldbe10000).

1.1 NewBeneficiaryApprovalbyWeb-Service(AtDDOLevel)

- Userwillgetbulk beneficiariesdataviaweb serviceontheportal.
- User will Sign/Reject the beneficiary's data corresponding to the batch id .Oncewhen data get signeduser will receive file id andwill follow the next step. (Incaseuser rejectsthe data complete data will get deleted.)
- Datawillbe signedby usingsigningutility,whichwillbediscussed below.
- Belowscreendefineshownewbeneficiarieswillbeapprove/rejectbywebservice.



- ByclickingbatchIDUsercanviewanddownloadeachbeneficiarydetailinPDFformat.

Beneficiary Detail

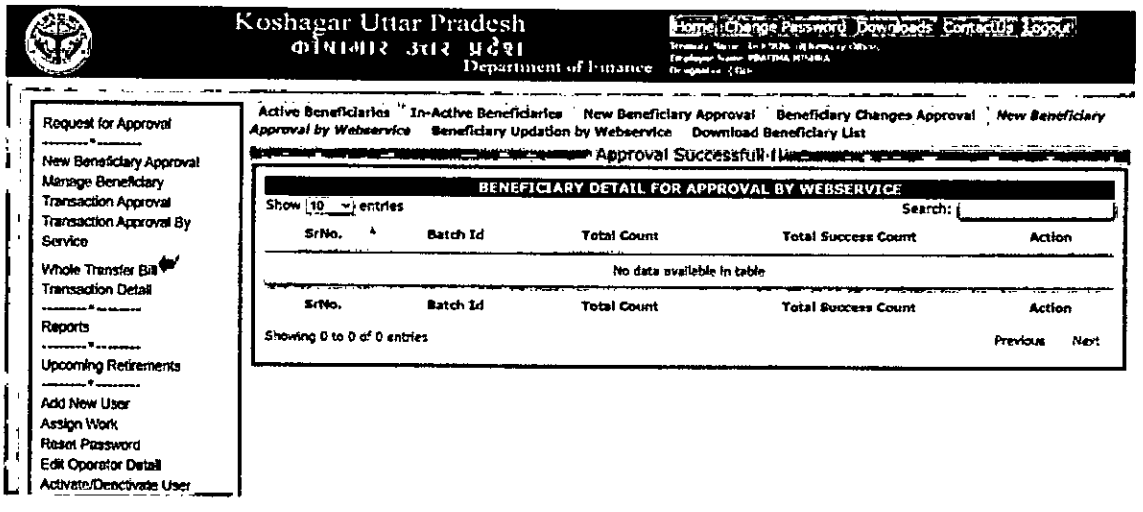
1. District Name : LUCKNOW-II 2. Treasury Name : LUCKNOW-II 3. Treasury Code : 6000
4. DDO : 4315

DETAILS OF BENEFICIARIES

SNo.	Name	Beneficiary Id	Account No.	IFSC	Mobile No.	Beneficiary Type	Status
1	Umair	BD60210001121	7653141	SBIN0010384	9972957538	1	N
2	Umair	BD60210001122	7653142	SBIN0010384	9972957538	1	N
3	Umair	BD60210001123	7653143	SBIN0010384	9972957538	1	N
4	Umair	BD60210001124	7653144	SBIN0010384	9972957538	1	N
5	Umair	BD60210001125	7653145	SBIN0010384	9972957538	1	N
6	Umair	BD60210001126	7653146	SBIN0010384	9972957538	1	N
7	Umair	BD60210001127	7653147	SBIN0010384	9972957538	1	N
8	Umair	BD60210001128	7653148	SBIN0010384	9972957538	1	N
9	Umair	BD60210001129	7653149	SBIN0010384	9972957538	1	N
10	Umair	BD60210001130	76531410	SBIN0010384	9972957538	1	N
11	Umair	BD60210001131	76531411	SBIN0010384	9972957538	1	N
12	Umair	BD60210001132	76531412	SBIN0010384	9972957538	1	N
13	Umair	BD60210001133	76531413	SBIN0010384	9972957538	1	N
14	Umair	BD60210001134	76531414	SBIN0010384	9972957538	1	N
15	Umair	BD60210001135	76531415	SBIN0010384	9972957538	1	N
16	Umair	BD60210001136	76531416	SBIN0010384	9972957538	1	N
17	Umair	BD60210001137	76531417	SBIN0010384	9972957538	1	N
18	Umair	BD60210001138	76531418	SBIN0010384	9972957538	1	N
19	Umair	BD60210001139	76531419	SBIN0010384	9972957538	1	N
20	Umair	BD60210001140	76531420	SBIN0010384	9972957538	1	N

CASE1-

IfUserfindsdatacorrectusercanapproveallthebeneficiariesatonetimebyclickingappr ovebutton.



- User(DDO)willreceivemessage"Approvalsuccessful"onthescreen.

- Operatorcanviewallthebeneficiariesand canmakebillandtransaction.

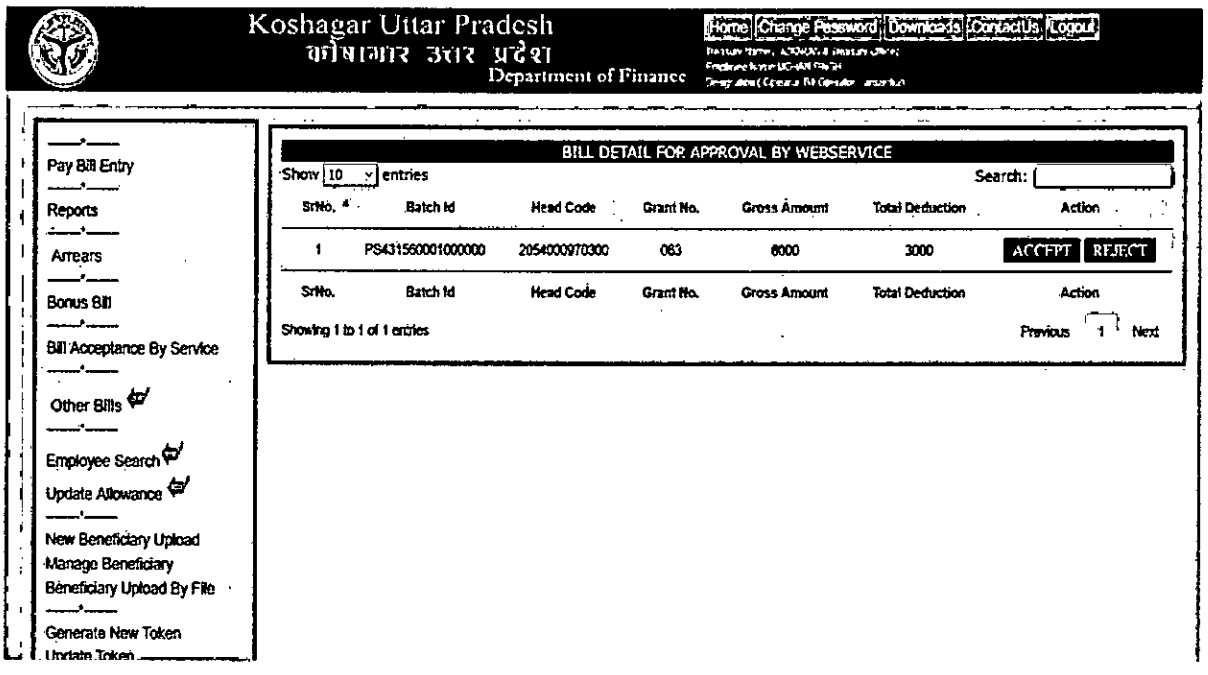
CASE 2- If User finds data incorrect user can reject all the beneficiaries at one time byclicking reject button and all the beneficiaries will get deleted corresponding to the batchID.

1.2 BeneficiaryUpdationby Web-Service(At DDOLevel)

- UserwillgetupdatedbeneficiarydataviawebservicesandusercanapproveORrejectthes ame data.
  (Screenshotisremaining).

1.3 BillAcceptancebyService(AtOperatorLevel)

- Userwillgetbilldetailsviawebserviceonportalbelowscreendefineshownewbilldetails will beapprove/reject,created byweb service.



- ByclickingbatchIDUsercanview anddownloadeachbilldetailinPDFformat.

Bill Detail

1. District Name : LUCKNOW-II 2. Treasury Name : LUCKNOW-II 3. Treasury Code : 6000
4. DDO : 4315

DETAILS OF BILL

SNo.	Bill Id	Head Code	Grant Number	Object Code	Gross Amt.	Total Ded.	Net Amt.
1	6043150006	2054000970300004	063	4	8000	3000	5000
2	6043150008	2054000970300004	063	4	8000	3000	5000

Signature D.D.O.

CASE 1-If User finds data correct user can approve the entire bill at one time by clickingapprovebutton,Afterclickapprovebuttonuserwillreceivemessage"BatchAcceptedSuccessfully"and bill detailedwill be shown on"Generate newtoken Link"

- UserwillcreateTokenoftheparticularbillIDwhichiscreatedbywebservice,maketransaction and forwardit to DDO. (Same as old Process)

1.4 TransactionApprovalbyService(AtDDOLevel)

Once token details reached at DDO level, will show on "Transaction Approval byService"link corresponding to thebatch id.

Case1-Byclickingabovelinkusercanviewthe transactiondetails,user cansign/rejectthetransaction data.

Transaction Detail For Approval

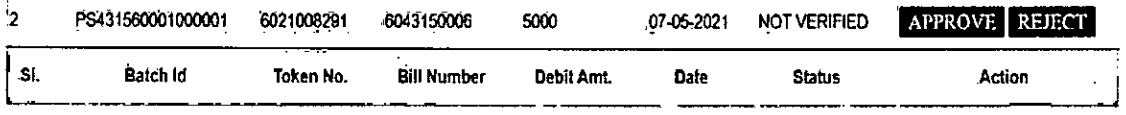
Show 10 entries Search:

Sl.	Batch Id	Token No.	Bill Number	Debit Amt.	Date	Status	Action
1	PS431560001000005	6021008290	6043150005	5000	05-05-2021	NOT VERIFIED	SIGN REJECT

- When transaction data will sign user receives, File Id corresponding to thetransaction.(Usercanrejectcompletedatawhileclickingonrejectbutton).

Case2-

Oncethetransactiondatagetsigned,usercanviewApprove/Rejectbuttoncorrespondin gto thebatch id.


2 PS4315600001000001 6021008291 6043150006 5000 07-05-2021 NOT VERIFIED APPROVE REJECT
Sl. Batch Id Token No. Bill Number Debit Amt. Date Status Action

- Inthenextstepuserwillapprove/rejecttransactiondetailsandwillfollowtheoldprocess.

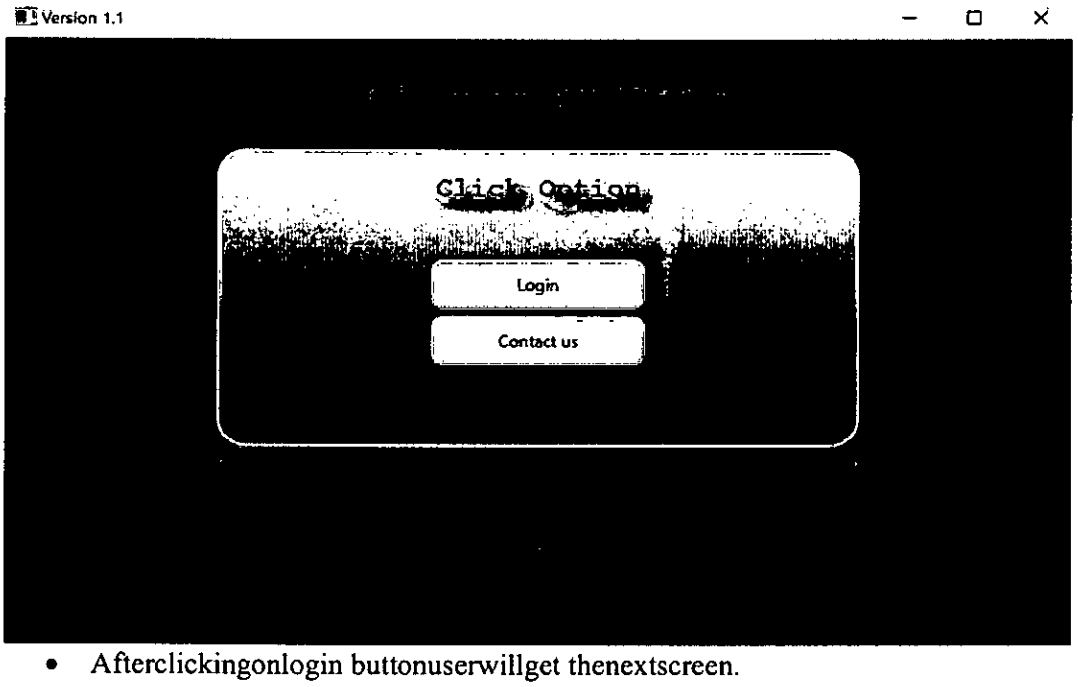
2.1 Stepsto SignData usingSigningUtility-

This utility is a desktop application, which will be provided through mail once the departmentissuccessfully registered, to access web service.

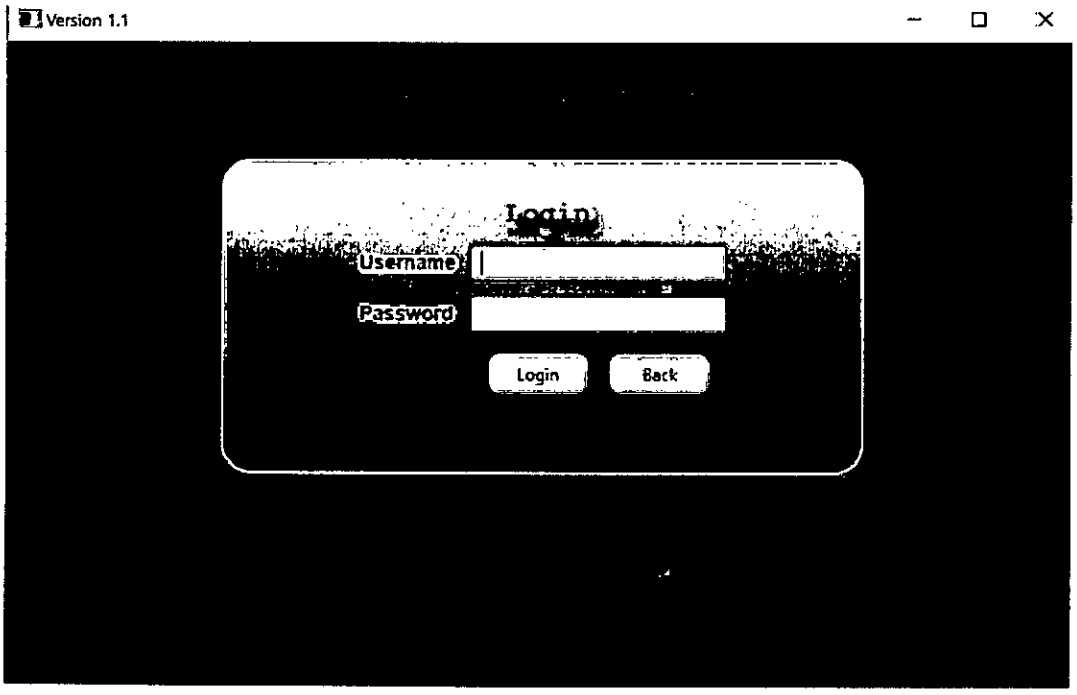
Therearetwoprocesseswhereuser havetosign thedata by usingsigning utility,

- TosigntheBeneficiary Data
- TosigntheTransaction Data

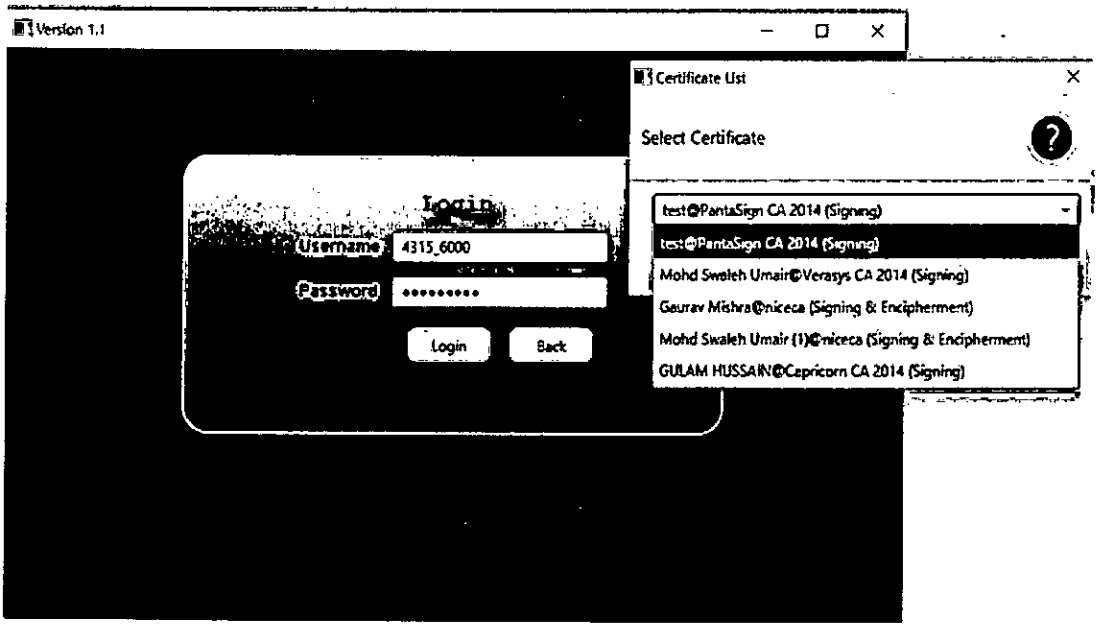
Oncetheuserwillinstallthedesktopapplicationsuccessfullyandrunapplication,userwillviewthe following screen.



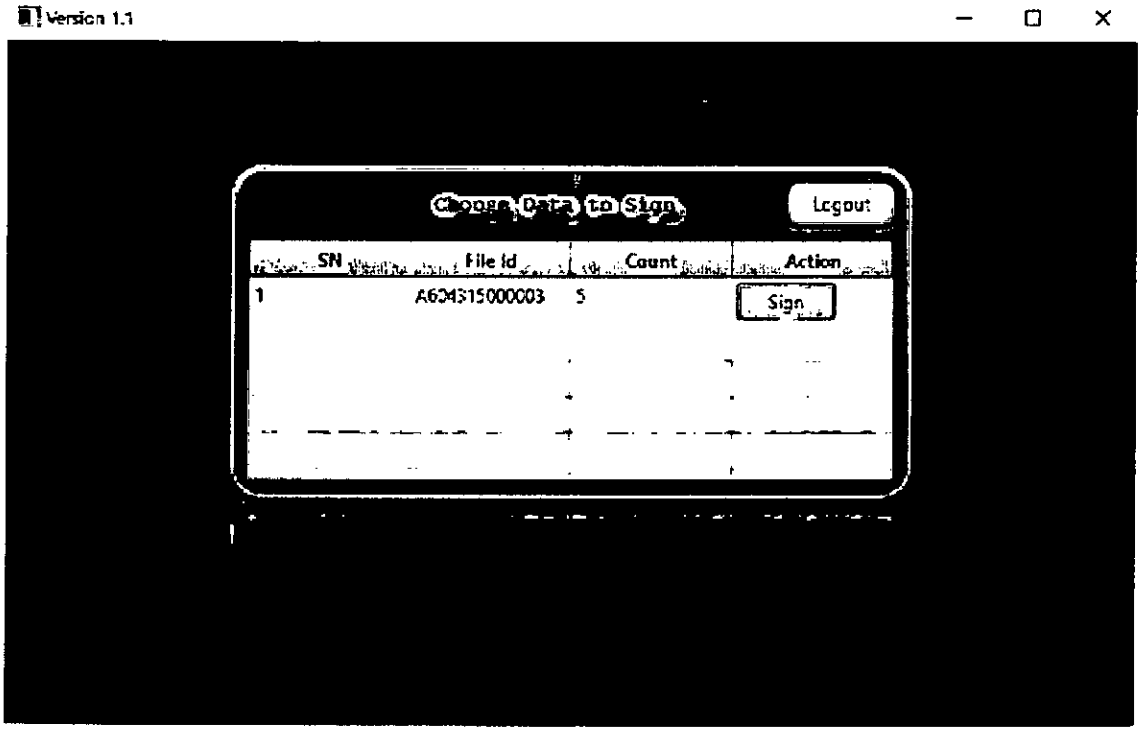
- Afterclickingonlogin buttonuserwillget thenextscreen.



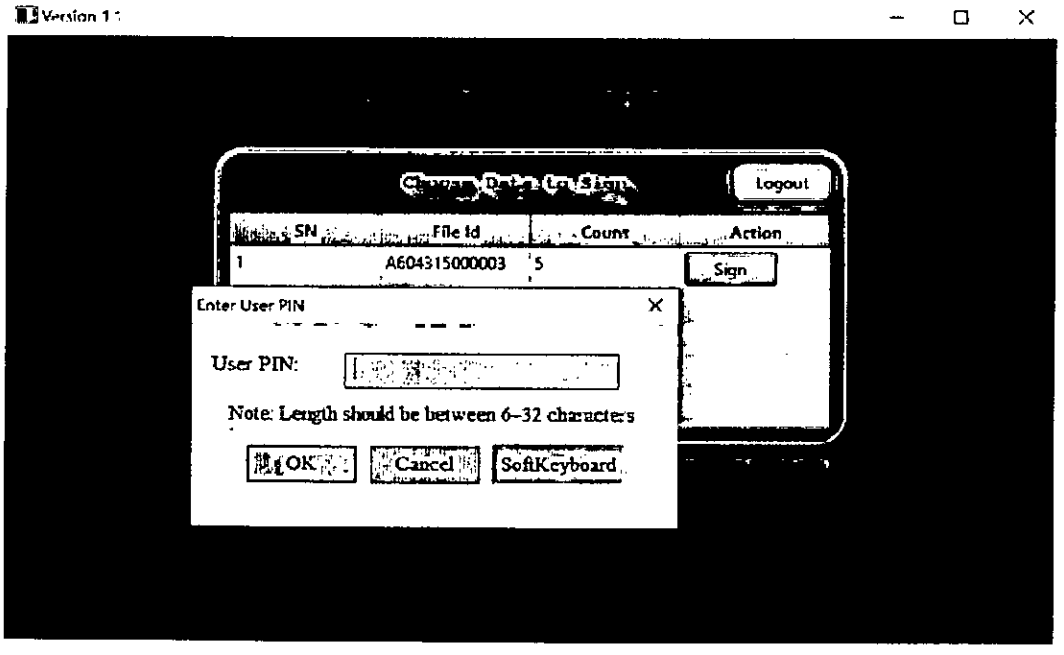
- Intheloginscreenuser(DDO)havetoplug-intheDSC(DigitalSignatureCertificate) enterDDOPortal loginand passwordand simplyclick loginbutton.



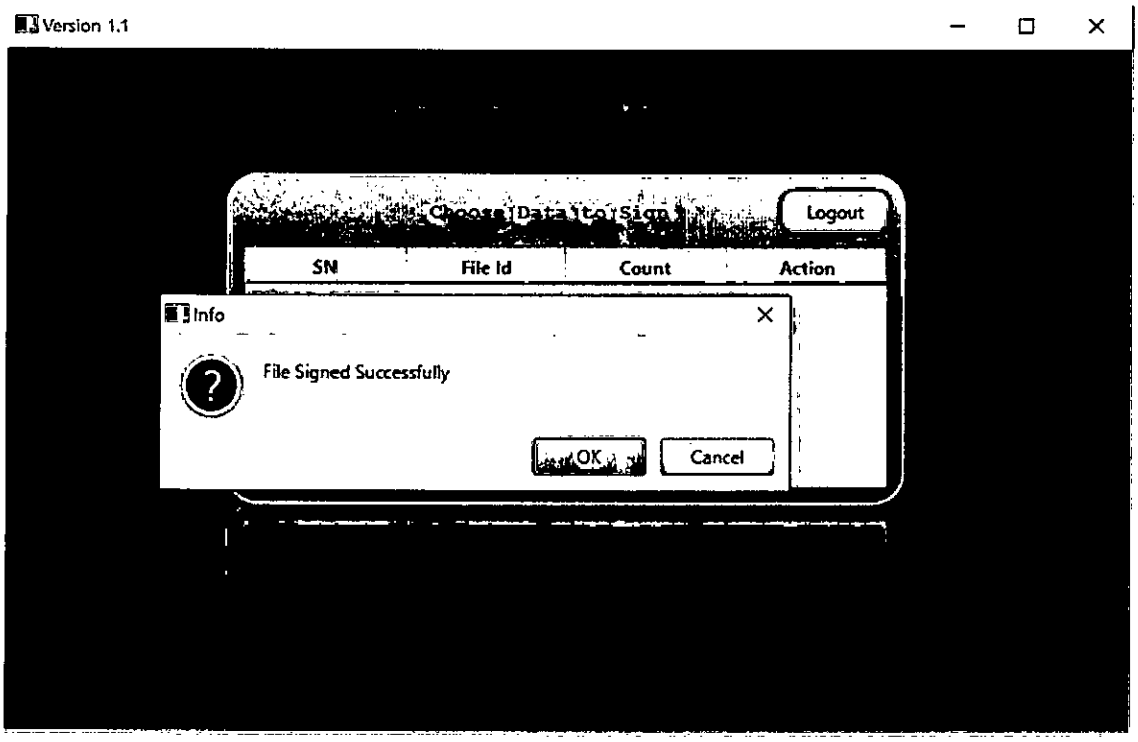
- Afterclickingloginbuttonuserwillseethecertificatedetails(DSCInformation)correspondi ngto theparticular user(DDO).



- After login user willsee allthe file idof (BeneficiaryCreation, TransactionApproval),processedby theDDO Portal.



- Userwillclickonsignbuttontosign particularFileIdandenterDSCpin.



- AfterclickonSignbutton,userwillgetalert"File SignedSuccessfully".

  NowuserwillapprovebeneficiarycreateddataandtransactiondataonDDOPortalforfinalisation.